

## ACUERDA

**Artículo. 1.-** Aprobar la Reforma del contenido del estatuto de la **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA, (AEMM)** con domicilio en el Cantón Machala, Provincia de El Oro, sin modificaciones:

### ESTATUTO DE LA ASOCIACION DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA

**VISION.-** Constituirse en una asociación solidaria líder de las organizaciones gremiales, a través del desarrollo integral de sus asociados promoviendo programas y servicios, con equilibrio entre los beneficios sociales y económicos.

**MISION.-** Somos una asociación solidarista comprometida con el quehacer de sus asociados que ofrece soluciones a las necesidades, facilitando servicios sociales destinados al mejoramiento de la calidad de vida.

### TITULO FUNDAMENTAL

**Art.1 LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA**, cuya sigla es (AEMM), fundada el 12 de Agosto de mil novecientos cincuenta y cuatro, cuyo domicilio es la Ciudad de Machala, Capital de la Provincia de El Oro; con el presente Estatuto, reforma el Expedido por el entonces Ministerio de Bienestar Social, mediante Acuerdo Ministerial No. 0393, de fecha 22 de Enero del 2004; y, son sus objetivos:

- a) Unir a todos los empleados que laboran en la Municipalidad de Machala en busca de satisfacer las necesidades de afecto, estima y auto relación;
- b) Asumir la defensa de los intereses y derechos de sus Asociados cuando estos pretendan ser conculcados por la Patronal y/o por las autoridades del Estado.
- c) Propender el bienestar económico, educativo, cultural, técnico, administrativo moral y social.
- d) Estrechar los lazos de organización, fraternidad, solidaridad, unión y compañerismo entre sus Asociados (as).
- e) Velar por el cumplimiento cabal de las normas prescritas en la Constitución de la República, Leyes, Decretos Ejecutivos, acuerdos y / o Resoluciones que beneficien económica y socialmente a los Empleados.
- f) Estrechar los lazos de organización, fraternidad, solidaridad y unión con organizaciones fraternas, sociales, educativas, deportivas y culturales, de la ciudad, la provincia y el país a fin de lograr sus justas aspiraciones.



Bouvar N° 514 el Tarqui y Colón  
e-mail: [mieselorc@hotmail.com](mailto:mieselorc@hotmail.com)  
Teléfonos: (593) 07 2968569 / 2968210  
Página web: [www.mies.gov.ec](http://www.mies.gov.ec)  
Machala - EcuacCR

- g) Luchar por las justas reivindicaciones sociales y económicas y propender las soluciones definitivas de los problemas de sus Asociados.
- h) Brindar el respaldo moral y económico a los (as) compañeros(as) que por enfermedad u otras causas se encuentre(n) IMPOSIBILITADOS (AS) para Trabajar.
- i) Conceder en caso de FALLECIMIENTO de un (A) Socio (a) Activo(a) de la Institución la Ayuda Mortuoria al familiar que Justifique Legalmente ser la persona indicada como BENEFICIARIO(A) de la misma.
- j) Crear diversos Servicios y Prestaciones para sus Asociados (as), con fines de Ayuda Mutua y Cooperación, fomentando el ahorro y más beneficios sociales.
- k) Coordinar cursos, seminarios talleres de capacitación, especialización, profesionalización técnica, administrativa, relaciones humanas y práctica de valores, para lograr con ello mejores condiciones de vida y de trabajo.

**Art. 2** Para el cabal cumplimiento de lo estipulado en el artículo precedente, la Asociación hará uso de todos los medios que para el efecto emanen de la Constitución de la República y el Derecho Positivo.

**Art. 3** La ASOCIACIÓN es una persona Jurídica de Derecho Privado, regida por las disposiciones del Título XXX del Código Civil, vigente.

**Art. 4** La ASOCIACIÓN como tal, no podrá intervenir en asuntos políticos, religiosos, y / o raciales; pero sus Miembros individualmente, tienen la absoluta libertad de hacerlo.

#### TITULO PRIMERO DE LOS SOCIOS

**Art. 5** La Asociación de Empleados Municipales de Machala, estará integrada por seis clases de SOCIOS, a saber: Fundadores, Activos, Honorarios, Voluntarios, Jubilados y Ocasionales:

- a) Son **SOCIOS FUNDADORES** quienes suscribieron el Acta Constitutiva de Fundación de la Asociación;
- b) Son **SOCIOS ACTIVOS** todos aquellos Empleados que vienen participando Activa y Directamente en todas las actividades de la Asociación, pagando sus haberes y obligaciones; y, los que a futuro se integren a prestar sus servicios lícitos y personales en calidad de Empleados con nombramiento en la Municipalidad de Machala;
- c) Son **SOCIOS HONORARIOS**, el Socio(a) o la persona que por sus méritos, hubiere prestado relevantes servicios a la Institución y, la Asamblea General resuelva concederle tal DESIGNACIÓN;
- d) Son **SOCIOS VOLUNTARIOS**, los Socios (as) que habiendo cumplido (10) diez años de Labores Ininterrumpidas, RENUNCIEN a sus actividades laborales en la Municipalidad

- de Machala y expresen su voluntad de seguir perteneciendo a la Asociación, de conformidad con el Reglamento Interno;
- e) Son **SOCIOS JUBILADOS**, aquellos(as) compañeros (as) que han participado ininterrumpidamente como Socios (as) Activos (as) de la Asociación durante (25) Veinticinco Años; y,
  - f) Son **SOCIOS OCASIONALES**, todos aquellos Empleados que participan Activa y Directamente en todas las actividades de la Asociación pagando sus haberes y obligaciones; y presten sus servicios lícitos y personales en calidad de Empleados de contrato en la Municipalidad de Machala;

**Art. 6 PARA SER SOCIO SE REQUIERE:**

- a) Ser Empleado (a) con nombramiento de la Municipalidad de Machala y/o
- b) Ser Empleado (a) con contrato de la Municipalidad de Machala; y, cumplir con el derecho de inscripción y gastos administrativos;
- c) Ser mayor de 18 años de edad, no estar implicados(as) en asuntos penales mediante sentencia ejecutoriada, ya sea como autor(a) intelectual y / o material, cómplice o encubridor;
- d) Gozar de buena conducta y reputación;
- e) Cancelar las cuotas respectivas de ingreso;
- f) No haber sido Expulsado de otra Institución similar; y,
- g) No tener iniciada ninguna acción legal por apropiación indebida de dinero o abuso de confianza en otra institución similar.

**Art. 7 SON DEBERES DE LOS SOCIOS:**

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, sus reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios;
- b) Denunciar por escrito la violación al estatuto, reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios ante la Asamblea de socios;
- c) Procurar por todos los medios posibles el progreso de la Entidad y la realización de sus fines;
- d) Asistir puntual y disciplinadamente a la Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, y todo acto que sea legalmente convocado (a) por la Directiva;
- e) Cumplir a cabalidad las tareas y/o Comisiones encomendadas, ya sea por resolución de la Asamblea General o por el Directorio, en concordancia con las normas estipuladas en el presente Estatuto, Reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios;
- f) Hacer propaganda y defender el prestigio y buen nombre de la Institución;
- g) Pagar puntualmente las obligaciones económicas;
- h) Asistir obligatoria y disciplinadamente a todos los actos clasistas, culturales, deportivos entre otros que se organicen y participar activamente en ellos;



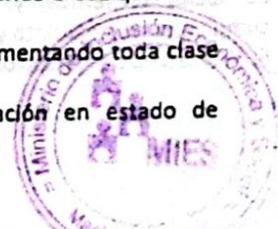
- i) Acatar las resoluciones que emane la Asamblea General y el Directorio; y,
- j) Hacer observaciones con entera libertad y mesura sobre las actuaciones de la Directiva y de cualquier socio, sino se ajusta al Estatuto, reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios.

**Art. 8 SON DERECHOS DE LOS SOCIOS:**

- a) Gozar de todos los servicios sociales y / o prestaciones que brinde la Institución a sus Asociados, tales como: Capacitación, Recreación, Beneficencia, Mortuoria, Fondo de Cesantía, Comisariato, entre otros;
- b) Exigir de la Asociación la defensa de sus Intereses de clase, cuando existieran motivos justificados;
- c) Exigir de la Directiva de la Asociación el derecho a ser representado(a) por la misma, ya sea en la defensa individual y/o colectiva, cuando sus derechos pretendan ser conculcados por la Patronal o por las Autoridades Estatales;
- d) Participar activamente en las deliberaciones de la Asamblea General, con voz y voto;
- e) Elegir y ser elegido (a) a cualquier dignidad, ya sea dentro del Directorio y/o de las distintas comisiones que se crearen en concordancia con el presente Estatuto y sus Reglamentos;
- f) Presentar mociones, proyectos o sugerencias;
- g) Presenciar las sesiones de Directorio, con derecho a ser oído previa autorización de la presidencia;
- h) Solicitar por escrito al presidente, que convoque a Asamblea General, con la firma de respaldo del 20% de los Socios (as) Activos(as) por lo menos, indicando el objeto, materia de la convocatoria;
- i) Apelar ante la Asamblea General cualquier resolución o sanción impuesta por la Directiva que considere contraria a sus legítimos derechos e intereses;
- j) Fiscalizar la economía con libre acceso a la información, así como vigilar el cumplimiento de los propósitos y valores de la asociación; Y
- k) Todos los demás derechos que le facultan el Estatuto y sus Reglamentos.

**Art. 9 ES PROHIBIDO A LOS (AS) SOCIOS (AS):**

- a) Difamar a la Asociación, Dirigentes, y compañeros(as) Socios(as) en general;
- b) Incumplir con el Estatuto, sus reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios;
- c) Cometer actos de agresión verbal o física contra los dignatarios o cualquiera de sus asociados;
- d) Atentar de cualquier modo contra la unidad Institucional, fomentando toda clase de actos divisionistas;
- e) Asistir a las Asambleas y/o cualquier acto de la Asociación en estado de embriaguez.



- f) Formar algazaras dentro de la Asamblea o demostrar Irrespeto a los dirigentes dentro o fuera de ella;
- g) Abandonar la Asamblea mientras esta no haya concluido;
- h) Negarse a dar cumplimiento a las designaciones que la Asamblea lo nombre, las mismas que serán de cumplimiento obligatorio; y,
- i) En caso de cometer estas faltas, serán sancionados (as) de acuerdo a la gravedad de las mismas.

**Art. 10 LA CALIDAD DE SOCIO(A SE PIERDE:**

- a) Por **renuncia voluntaria** legalmente aceptada por el Directorio y/o por la Asamblea general, según sea el caso;
- b) Por **concluir la relación laboral** en calidad de Empleado de la Municipalidad de Machala y no expresar su voluntad de seguir perteneciendo a la Asociación;
- c) Por **expulsión**; y,
- d) Por **fallecimiento**.

**TITULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION**

**Art.11 LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA, establece para su funcionamiento, los siguientes Organismos:**

- a) LA ASAMBLEA GENERAL;
- b) EL DIRECTORIO; Y,
- c) LAS COMISIONES.

**DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art.12 La ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS es la máxima autoridad de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, cuyas resoluciones son cumplimiento inmediato y obligatorio para todos los Asociados.**

**Art. 13 La Asamblea General Ordinaria, se llevará a efecto en los meses de ENERO, ABRIL, AGOSTO y DICIEMBRE de cada año. En caso de no existir el quórum reglamentario a la hora indicada, la Asamblea General se reunirá (30) treinta minutos después con el número de socios presentes; y, las RESOLUCIONES que se tomen causan ejecutoria y son de cumplimiento inmediato y obligatorio para todos los Asociados. El quórum reglamentario es el 50% más uno de los Socios presentes.**



**Art. 14** La Asamblea General Extraordinaria se realizará previa convocatoria del Directorio; cuando lo soliciten por escrito y con firmas de respaldo por lo menos el 20% de los Socios Activos, indicando para el efecto el motivo de la convocatoria, y/o cuando las circunstancias así lo ameriten.

**Art. 15 SON ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:**

- a) Elegir y posesionar legalmente a los miembros del Directorio;
- b) Remover total o parcialmente a los miembros del Directorio, cuando exista causa debidamente justificada para ello, de acuerdo a las disposiciones estatutarias o el Reglamento de Sanciones;
- c) Reformar el presente Estatuto por lo menos en dos Asambleas Generales;
- d) Analizar, Discutir y aprobar los Reglamentos que fueren necesarios;
- e) Analizar, discutir y aprobar las reformas a los Reglamentos;
- f) Conocer el informe anual de actividades del Directorio;
- g) Resolver y legislar sobre cualquier duda y / o incidente no previsto en el Estatuto y sus Reglamentos;
- h) Resolver sobre las mociones, proyectos y / o sugerencias presentados a su consideración;
- i) Conocer los programas y presupuesto para la celebración de actos especiales que realice la directiva a los socios con fondos obtenidos por autogestión;
- j) Solicitar y conocer en cualquier tiempo sobre el estado de los fondos sociales;
- k) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- l) Autorizar gastos y/o contratos cuyo valor exceda la cantidad de \$ 1.500,00 U.S.A., o su equivalente en la moneda de curso legal que reemplace al dólar;
- m) Autorizar la enajenación o gravamen de sus bienes;
- n) Nombrar Socios Honorarios a las personas que hubieren prestado relevantes servicios a la institución;
- o) Expulsar a los socios por causa debidamente comprobada, previo el levantamiento del acta respectiva de juzgamiento, deblendo, para el efecto el socio a quien se pretende sancionar, tener el derecho a la defensa y a un debido proceso;
- p) Nombrar en la Sesión Inaugural la Comisión Fiscalizadora, para que se encargue de fiscalizar y revisar el periodo inmediato anterior y estará integrada por tres vocales principales y tres suplentes, de los cuales por lo menos uno deberá ser profesional de la rama contable. Los miembros de la Comisión Fiscalizadora, no deben ser parte integrante de las Directivas entrantes ni salientes;
- q) Fijar la garantía, caución o fianza personal o hipotecaria al Tesorero (a) en la sesión inaugural; y,
- r) Todo lo demás que le faculta el presente Estatuto en caso de duda; y, resolver de forma inmediata los casos no previstos en el mismo.



**DEL DIRECTORIO**

**Art. 16** El Directorio de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, durará en sus funciones DOS AÑOS; y, estará Integrado de la siguiente manera: Presidente, Vicepresidente, Coordinador General, Secretario, Prosecretario, Tesorero, Síndico, Bibliotecario, cinco Vocales Principales y cinco Vocales Suplentes.

**Art. 17**

- a) Para ser elegido Presidente, Vicepresidente y tesorero de la Asociación, se requiere ser Socio Activo de acuerdo al Art.5 literal b por cinco años; y, los demás Miembros del Directorio deben ser Socios Activos de acuerdo al Art.5 literal b mínimo un año, previo a la fecha del proceso eleccionario, no ser parte Integrante de la Comisión Electoral ni de la Comisión Fiscalizadora.
- b) Para poder hacer uso del derecho a elegir, es requisito fundamental ser Socio de acuerdo al Art.6 de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, por lo menos seis meses antes de la fecha en que se llevará efecto la elección del Directorio.

**Art. 18**

- a) Las Elecciones del Directorio y de la Comisión Electoral de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, se llevarán a efecto el SEGUNDO VIERNES del Mes de Diciembre, de cada DOS AÑOS, previa convocatoria de la Comisión Electoral, en armonía con las disposiciones del Reglamento de Elecciones; y, serán posesionados en legal y debida forma el PRIMER VIERNES LABORABLE del próximo mes de Enero siguiente;
- b) La elección de los integrantes, tanto del Directorio como de los Miembros de la Comisión Electoral, se realizará con carácter obligatorio, será secreta y directa, en concordancia con el Reglamento de Elecciones;
- c) Para el caso, de por motivos de fuerza mayor, no se puedan realizar las elecciones, o estas sean Anuladas por irregularidades comprobadas, previo dictamen del Tribunal Electoral de la Asociación se fijará nueva fecha, la cual, no excederá en 30 días;
- d) Los miembros del Directorio podrán ser reelegidos hasta en un periodo consecutivo en cualquiera que sea la dignidad que ostente; en consecuencia, solo transcurrido un periodo administrativo podrán ser elegidos;
- e) La Comisión Electoral estará Integrada por tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes, la cual será responsable de la organización y proceso electoral, de acuerdo a lo que para el efecto dispone el Reglamento de Elecciones;



- f) Los Miembros que integran la Comisión Electoral sólo podrán participar como candidatos a cualquiera de las dignidades a elegirse dentro del Directorio de la Asociación, una vez concluido el periodo para el cual fueron elegidos.

**Art. 19** El Directorio, sesionará una vez al mes, de forma ordinaria y extraordinaria cuando lo convoque el Presidente (a), tres o más de sus Miembros y/o cuando las circunstancias así lo ameriten.

**Art.20** El Directorio, será solidariamente responsable del manejo económico y de todos los asuntos concernientes a la asociación.

**Art. 21 SON ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Estatuto y sus Reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios;
- b) Revisar y juzgar trimestralmente las cuentas del Tesorero;
- c) Elaborar Reglamentos, reformarlos y someterlos a consideración de la Asamblea general para su aprobación;
- d) Procurar por todos los medios posibles mayor prestigio para la Asociación;
- e) Controlar la recaudación de los fondos y su correcta inversión;
- f) Autorizar pagos urgentes ordenados por el Presidente;
- g) Autorizar gastos y/o contratos hasta por un valor de (\$ 1.500,00) Mil Quinientos Dólares USA, o su equivalente en la moneda de curso legal existente;
- h) Autorizar y disponer los fondos obtenidos por autogestión para actividades o programas especiales, tales como el Día Internacional de la Mujer, Día de la Madre, El Día del Padre, Aniversario de la Asociación entre otros, una vez ejecutada la actividad se presentará el programa y presupuesto para su conocimiento ante la Asamblea General de socios.
- i) Nombrar los empleados que considere necesarios y removerlos de sus funciones, de lo cual deberá informar de forma inmediata a la Asamblea General; atribuciones éstas que deberán ser encuadradas en las normativas legales, su inobservancia e incumplimiento los hace responsables legal y pecuniariamente a los infractores;
- j) Vigilar que de la buena conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación;
- k) Presentar a la Asamblea General, el informe anual de los trabajos realizados y el balance de las cuentas de la Asociación;
- l) Intervenir y exigir del Alcalde y la Corporación Edilicia el cabal cumplimiento de toda ley, Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones u Ordenanzas



que dispongan aumentos de sueldos y salarios para empleados y trabajadores del sector público, del que somos parte integrante;

- m) Velar y exigir que nuestra empleadora respete la Estabilidad Laboral de los Empleados Municipales, hacer efectivos los reclamos pertinentes por cobros indebidos de multas, declaratorias de vacancia o cancelaciones ilegales e improcedentes de nuestros Asociados; y, así también velar y exigir que todo ascenso sea efectuado de manera pública y transparente y de acuerdo con la capacidad y méritos de cada Empleado Municipal perteneciente a nuestra Asociación;
- n) Presentar en la Sesión Inaugural el Plan de Trabajo para los dos años de administración de la nueva Directiva;
- o) Exigir el cumplimiento de la garantía, caución o fianza personal o hipotecaria al tesorero; y,
- p) Las demás atribuciones y deberes que dispone el presente Estatuto y sus Reglamentos de la asociación de Empleados municipales de Machala.

### TITULO TERCERO DEL PRESIDENTE

**Art. 22** El Presidente es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, y en calidad de tal, está llamado a representarla en todos los actos y/o contratos en que deba intervenir.

#### **Art. 23 SON SUS DEBERES Y ATRIBUCIONES:**

- a) Posesionar en legal y debida forma ante la Asamblea General para el desempeño de sus funciones;
- b) Posesionar legalmente de sus cargos a los demás miembros del Directorio, cuando éstos no lo hayan hecho ante la Asamblea General;
- c) Convocar, ya sea de manera ordinaria y/o extraordinaria a la ASAMBLEA GENERAL y a Sesiones del Directorio, de acuerdo con lo que dispone el presente Estatuto;
- d) Presidir las Sesiones de la ASAMBLEA GENERAL Y del Directorio, y dirigir los debates;
- e) Exponer a la ASAMBLEA GENERAL, Y AL Directorio, sobre las necesidades de la Asociación, cuya resolución no esté dentro del ámbito de su competencia;
- f) Delegar o comisionar a otro Dirigente o Socio, para que lo represente en los actos oficiales a los que ha sido invitada la asociación;
- g) Firmar la correspondencia oficial, las actas de sesiones de la Asamblea General, y las Directorio, contratos, entre otros, etc.;
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto, reglamentos y toda Resolución asumida, ya sea por la Asamblea general y/o por el Directorio;



- g) Mantener en buen estado de conservación los archivos y más pertenencias de Secretaría;
- h) Entregar a sus sucesores al término de su gestión los archivos a su cargo previo inventario y la suscripción de las actas correspondientes, y,
- i) Los demás deberes y atribuciones que le faculta el Estatuto y los Reglamentos.

#### DEL PROSECRETARIO

**Art. 27** El prosecretario subrogara en sus funciones al Secretario, en caso de falta o ausencia temporal o definitiva, o por impedimento de la naturaleza que fuere, con los mismos deberes y atribuciones que le confiere el presente Estatuto y los Reglamentos.

#### DEL COORDINADOR GENERAL

**Art.28** Son deberes y atribuciones del Coordinador General:

- a) Proyectar positivamente la imagen de la Institución a nivel local, provincial y nacional;
- b) Colaborar con las actividades que emprenda el directorio;
- c) Difundir las actividades de la Asociación de Empleados, para conocimiento de todos los asociados;
- d) Difundir los boletines de prensa y propaganda y hacer las veces de Relacionador público; y,
- e) Informar al directorio de situaciones apremiantes que se encuentre atravesando cualquier asociado.

#### DEL TESORERO

**Art. 29** El Tesorero es responsable personal y pecuniariamente de los fondos sociales de la Asociación puestos bajo su responsabilidad y rendirá una garantía o fianza personal e hipotecaria, a juicio de la Asamblea General, por el monto que estime pertinente.

**Art. 30** Los fondos sociales que recaude por cualquier concepto el Tesorero, deberán ser depositados dentro de 72 Horas en las cuentas corriente o de ahorros de la Asociación en los Bancos que resuelva el Directorio y, no podrán ser retirados sin el visto bueno del presidente o de quien hiciera las veces del mismo.

**Art. 31 SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL TESORERO:**



- i) Autorizar pagos urgentes al Tesorero(a), hasta por la cantidad de Quinientos dólares (\$ 500,00), y poner en conocimiento del Directorio, en la sesión inmediata que éste celebre;
- j) Suscribir con el Tesorero(a) de la Asociación, cheques y comprobantes de ingresos y egresos; y, será responsable solidaria y pecuniariamente de los dineros, bienes muebles e inmuebles y más enseres de la Institución; previo inventario y fiscalización de los mismos;
- k) Controlar la correcta inversión de los fondos sociales de la Asociación;
- l) Presentar el Informe de labores desarrolladas por el Directorio;
- m) El presidente (a) debe presentar un informe económico de lo que se receipta de la administración anterior;
- n) Presentar declaración Patrimonial Jurada;
- o) Vigilar el cumplimiento de la rendición de la garantía, caución o fianza personal o hipotecaria del tesorero; y,
- p) Los demás deberes y atribuciones que le facultan el Estatuto y sus Reglamentos.

#### DEL VICE-PRESIDENTE

**Art. 24** El Vicepresidente, subrogará al Presidente legalmente, ya sea por enfermedad, renuncia al cargo aceptada en legal y debida forma por la Asamblea General de socios, entre otros, que impliquen ausencia temporal o definitiva con las mismas atribuciones y deberes de aquel .

**Art.25** Al Vicepresidente le corresponderá además coordinar las actividades planificadas por las diferentes comisiones y controlar su ejecución.

#### DEL SECRETARIO

**Art. 26 SON DEBERES Y ARIBUCIONES DEL SECRETARIO (A):**

- a) Convocar y actuar en las sesiones del Directorio y de la Asamblea General de acuerdo a las disposiciones estatutarias;
- b) Redactar las actas de las sesiones, sean estas del Directorio o de la Asamblea General y firmarlas conjuntamente con el Presidente, luego de su aprobación;
- c) Llevar de manera organizada el Libro de Registro de Socios;
- d) Presentar la documentación que le sea requerida por el Presidente(a) o por los demás Dirigentes de la Asociación;
- e) Hacer entrega formal y previo inventario de los archivos y más pertenencias de la Asociación que estuvieron a su cargo, y certificar el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles y más enseres de la Institución;
- f) Llevar correctamente los libros de actas, tanto del Directorio como de la Asamblea General, debidamente certificados;



- a) Llevar con claridad y corrección los libros necesarios para un mejor desempeño de sus funciones, y el inventario actualizado de los bienes de la Institución;
- b) Presentar garantía, caución o fianza personal o hipotecaria fijada por la Asamblea General de socios en la sesión inaugural;
- c) Presentar declaración Patrimonial Jurada;
- d) Recaudar y depositar los fondos de la Asociación;
- e) Presentar mensualmente al Directorio, la nómina de socios atrasados en el pago de sus obligaciones;
- f) Efectuar pagos de planillas mediante comprobantes de egresos, debiendo tener el visto bueno del Presidente;
- g) Todo comprobante de egreso será cancelado con cheque, el mismo que llevará la firma del Presidente y del Tesorero de la Asociación;
- h) Abstenerse de realizar pagos de cualquier planilla o comprobante de egreso, en el cual se sospechare o se encontrare dolo o falsedad;
- i) Presentar las cuentas en el momento que le sean solicitadas, ya sea por el Presidente, el Directorio y/o la Asamblea General, en concordancia con el presente Estatuto y sus Reglamentos.
- j) Velar por que los archivos, enseres de oficina, bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad, se mantengan en buen estado de conservación;
- k) Responder junto con el Presidente de la Asociación dneros, bienes muebles e inmuebles y más enseres de la Asociación, previa fiscalización e inventario de los mismos, y;
- l) Los demás deberes y atribuciones que le confieren el Estatuto y sus Reglamentos.

#### DEL SÍNDICO

#### Art. 32 SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO:

- a) Realizar junto con el Presidente de la Asociación las gestiones pertinentes ante las Autoridades competentes, el reconocimiento y respeto de los derechos adquiridos de los empleados municipales de Machala;
- b) Buscar junto con el presidente la solución inmediata y definitiva de los problemas suscitados, relacionados con la estabilidad laboral de sus Asociados;
- c) Asesorar en debida forma sobre la legalidad y procedencia de las sanciones que se pretenda imponer a los integrantes de la Asociación;
- d) Firmar junto con el Presidente de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, contratos y obligaciones de la Asociación; y,
- e) Todo lo demás que le faculte el Estatuto y sus Reglamentos.



**DEL BIBLIOTECARIO**

**Art. 33 SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL BIBLIOTECARIO(A):**

- a) Procurar por todos los medios posibles el incremento bibliográfico y el cuidado de la Biblioteca "MATILDE BARREIRO DE RODRIGUEZ";
- b) Realizar eventos que eleven el nivel cultural de los Asociados, Incentivando la lectura; y,
- c) Será responsable personal y pecuniariamente de los libros, documentos y más pertenencias de la Institución que se encuentren bajo su custodia; los cuales, los recibirá de su antecesor plenamente inventariado; igualmente, éstos le serán entregados previo inventario a quien lo suceda como Bibliotecario(a). este inventario de dichos bienes, será parte del inventario general de la Asociación.

**DE LOS VOCALES**

**Art. 34** Los vocales principales conservarán el orden numérico en que fueron elegidos, y serán subrogados por los Suplentes, en el mismo orden en que estos hayan sido elegidos.

**Art.35** Tanto los Vocales Principales como sus respectivos Suplentes o Alternos, serán elegidos tomando en consideración los diferentes Departamentos y Secciones de la que se compone la Municipalidad de Machala.

**Art. 36** Los Vocales Principales, ejercerán de preferencia la Presidencia de las respectivas Comisiones; dichas Comisiones serán:

- a) De Economía y Finanzas;
- b) De Educación, Cultura y Deportes;
- c) De Relaciones Laborales;
- d) De Bienestar Social y Créditos; y,
- e) De Construcciones y Plan Habitacional; esta Comisión estará integrada por Técnicos, miembros de la Asociación.

**Art. 37** Los presidentes de las respectivas Comisiones, pondrán en consideración de la Asamblea General, para su análisis y aprobación, dentro de los 30 días subsiguientes a su posesión, un plan de trabajo por escrito, el cual será realizado por la Asociación, de mutuo acuerdo con cada Comisión, según sea el caso; debiendo prestar su colaboración los Vocales Suplentes y los demás miembros de la Asociación que integren las comisiones.



**Art. 38** Ante la falta o ausencia, temporal o definitiva, por impedimento de la naturaleza que fuere, del Presidente y del Vicepresidente de la Asociación de Empleados Municipales de Machala, serán subrogados por uno de los Vocales Principales, en orden de elección.

**Art. 39** Los vocales ejercerán sus funciones, en concordancia al orden numérico de su designación; y, son sus obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, sus reglamentos, resoluciones, acuerdos y convenios;
- b) Propender la conservación del orden, la tranquilidad y el debido respeto entre compañeros en todo acto que se realice en nuestra sede social, prestar la debida atención a los asuntos que se presentan diariamente, e informar de ellos al Presidente; y
- c) Los Vocales no podrán excusarse de integrar cualquier Comisión que le assignare la Asamblea General o el Directorio, salvo el caso de enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobada.

#### TITULO CUARTO DE LOS FONDOS SOCIALES

**Art. 40** LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA SON:

- a) Las cuotas de los Socios;
- b) Las erogaciones voluntarias;
- c) Los legados o donaciones;
- d) Las subvenciones municipales o de cualquier otra Entidad;
- e) El producto de multas; y,
- f) Cualquier otro ingreso no especificado.

**Art. 41** LAS CUOTAS DE LOS SOCIOS SERÁN:

- a) Ordinarias mensuales, que serán determinadas en la Primera Asamblea del periodo administrativo, las que no podrán ser de menor valor del que se ha venido cobrando; valor que seguirá cobrando hasta que la Asamblea general, de así creerlo conveniente, fije otros valores a pagarse.
- b) Extraordinarias, determinadas por la Asamblea General, las cuales serán destinadas a cumplir el objetivo para el que fueron impuestas; y,
- c) Las cuotas que se determinen, sean estas ordinarias y/o extraordinarias, serán descontadas automáticamente del sueldo mensual de los Asociados.



Bolivar # 514 al Tercer y Colón  
e-mail: [registro@mie.gov.ec](mailto:registro@mie.gov.ec)  
Teléfonos: (593) 07-2980589 / 2988210  
Página web: [www.mies.gov.ec](http://www.mies.gov.ec)  
Machala - Ecuador

**Art. 42** El 40% de las cuotas ordinarias, serán destinadas para Ahorros de los Socios, el 30% para canasta navideña y el 30% para gastos corrientes u otros gastos que así lo resuelva la ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.

**Art. 43** Las ayudas por enfermedad o por calamidad doméstica plenamente comprobadas, serán concedidas a los beneficiarios, en concordancia con el Estatuto, sus reglamentos o resoluciones de la Asamblea.

**Art. 44** Cuando falleciere un (a) socio(a), la Asociación entregará al o a los familiar (es) que justifiquen legalmente su (s) calidad(es) de beneficiario(s), un FONDO MORTUORIO consistente en un día del sueldo básico que percibe cada empleado municipal; valor que será cubierto por todos y cada uno de los compañeros empleados, de acuerdo al Estatuto o sus reglamentos

#### TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES

**Art. 45** Se establecen las siguientes Sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación;
- b) Multas;
- c) Suspensión de Derechos y no de obligaciones; y,
- d) Expulsión

**Art. 46** La Imposición de Sanciones contempladas en el artículo precedente, será de la siguiente manera.

- a) La amonestación la hará el Presidente de la Asociación, verbalmente o por escrito;
- b) La multa, será impuesta a los Socios que sin justificación previa alguna, no asistan A LAS ASAMBLEAS GENERALES a las que hayan sido legalmente convocados; así también, les será impuesta a quienes hagan caso omiso de las comisiones, delegaciones o tareas a ellos encomendadas;
- c) La Suspensión de Derechos y no de Obligaciones, la impondrá el Directorio, a los Socios que adeudaren obligaciones económicas a la Asociación; en cuyo caso, no gozarán de los beneficios establecidos en el presente Estatuto y sus Reglamentos;
- d) La Expulsión, le será impuesta al Socio que a juicio de la Asamblea General hubiere cometido una falta grave; en cuyo caso, el socio a quien se pretende aplicar la Expulsión, tiene la facultad de asumir su derecho constitucional a la defensa; y,
- e) Las Multas, les serán impuestas a los Socios, de acuerdo a disposiciones estatutarias o Reglamento de Sanciones, previamente aprobado por la Asamblea General.



**TITULO SEXTO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 47** El lema de la Asociación de Empleados Municipales de Machala será: "HERMANDAD Y TRABAJO".

**Art.48** En las sesiones de Directorio o Asamblea General se observará las prácticas parlamentarias y reglamentaciones específicas.

**Art. 49** Las resoluciones de la Asamblea General y las del Directorio, salvo disposiciones en contrario, se tomarán con mayoría simple de votos, esto es con la mitad más uno de los socios asistentes.

**Art. 50** La Asociación de Empleados Municipales de Machala en todas sus actividades, observará las disposiciones del Código Tributario y pondrá a disposición del Ministerio de Finanzas la información documentación requerida, en los casos en que haya retención o presunción tributaria, por la administración de capital, aportes, legados y donaciones.

**Art. 51** La Asociación se disolverá por voluntad de la mayoría de sus afiliados, por disminuir el número de éstos a menos de quince; por contravenir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rigen y/o por dejar de cumplir los fines para los que fue constituida.

**Art. 52** En caso de disolución de la Asamblea de Empleados Municipales de Machala, sus bienes tendrán el destino final que resuelva la Asamblea General reunida para el efecto de preferencia a una Entidad de servicio Social, en pago a las disposiciones constitucionales que rigen la materia.

**Art. 53** Luego de que fuera electa y posesionada la nueva Directiva de la Asociación de Empleados de Machala, en un plazo máximo de treinta días posteriores a su posesión, ésta tiene la obligación de enviar al Ministerio de Inclusión Económica y Social, la documentación pertinente para el registro legal de la misma.

**Art. 54** Cualquier reclamo o solicitud de los Socios, deberá presentarse por escrito y debidamente firmado, dirigido al Presidente de la Asociación.

**Art. 55** Las actuaciones de la Directiva, no tendrán validez legal, si no está legalmente registrada en el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

**Art.56** La Reina de la Institución será electa conjuntamente con el Directorio y tendrá igual tiempo de duración en su dignidad deblendo ser socia de la entidad.



**Art. 57** El Aniversario de Fundación de la Asociación de Empleados Municipales de Machala se celebra el día 12 de Agosto de cada año; fecha en cual se realizará la Sesión Solemne y el baile de gala, en su Sede Social.

**Art. 58** El presente Estatuto entrará Inmediatamente en vigencia, luego de su Aprobación y registro conferido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

**Art. 59** Nuevas Reformas al presente Estatuto solo podrán darse luego de DOS AÑOS de vigencia plena.

#### TITULO SEPTIMO DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Art. 60** La comisión fiscalizadora electa realizara la fiscalización y revisión del periodo inmediato anterior y, trimestralmente revisara el informe financiero y contable de la administración en curso debiendo presentar a la asamblea mediante un informe.

#### TITULO OCTAVO DISPOSICION FINAL

**Art.61** Deróguense las disposiciones que se opongan al presente Estatuto, el mismo que ha sido aprobado en cuatro asambleas de socios y entrara en vigencia a partir de su aprobación final por la Asamblea General realizada el 05 de julio del 2012.

**ARTÍCULO FINAL.-** Los presentes estatutos reformados en cuatro Asambleas legalmente convocadas entraran en vigencia, una vez que sean aprobados por el Ministerio de Inclusión Económica Social (MIES)

**Certificar:** que el presente estatuto fue discutido, autorizado y aprobado en las cuatro asambleas de fechas: 13 y 19 de enero, 02 de febrero y 05 de julio del presente año.

**Artículo 2.-** Disponer que el estatuto de la **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA, (AEMM)** con domicilio en el Cantón Machala, Provincia de El Oro, cumpla con sus fines y actividades con sujeción al Estatuto Reformando en esta fecha.

**Artículo 3.-** Reconocer a la Asamblea General como la máxima autoridad y único organismo competente para resolver los problemas estatuto de la

**ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA, (AEMM)** con domicilio en el Cantón Machala, Provincia de El Oro.

**Artículo 4.-** Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados/as en primer lugar buscarán como medio de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias podrán optar por el ejercicio de las acciones que la Ley les franquea ante la justicia ordinaria o a través de los métodos alternativos de solución de conflictos.

**Artículo 5.-** Disponer que el estatuto de la **ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES DE MACHALA, (AEMM)** con domicilio en el Cantón Machala, Provincia de El Oro, se registre oportunamente en la Dirección Provincial del Ministerio de Inclusión Económica y Social de El Oro, la inclusión o exclusión de socios, así como el cambio total o parcial del Directorio.

**Artículo 6.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción del mismo.

Dado en la ciudad de San Antonio de Machala, a los 16 días del mes de Octubre del dos mil doce.

Atentamente,

  
**LCDO. JANDRY VILELA REY**  
**DIRECTOR DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL DE EL ORO.**



  
CCHP/AL  
16/10/12