



Asociación de Militares Nueva Visión F.A.

Acuerdo Ministerial 0050 del 31 de Mayo del 2010
R.O 239 DEL 20 DE JULIO DEL 2010

REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DEL ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A., DISCUTIDO Y APROBADO EN SESIÓN DE DIRECTORIO DEL DÍA SÁBADO 19 DE OCTUBRE DEL 2024; Y, APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, DE FECHA SÁBADO 26 DE OCTUBRE DEL 2024.

Estado: Reforma integral

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que es evidente proponer reformar íntegramente el Reglamento Interno, por cuando el 5 de agosto del 2024, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-118, entró en vigencia las reformas introducidas y la codificación del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., acorde a las normativas vigentes, se actualizó y se introdujeron artículos que por su naturaleza son necesarios para la aplicación de las actuaciones de sus socios.

Estas reformas al Estatuto, le permiten cumplir con eficacia los servicios que presta en beneficio de los socios, así como una mayor flexibilidad en la estructura organizacional de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.

Con las reformas introducidas al Estatuto, se logra definir el papel de los miembros del directorio, y la parte administrativa, profundizando el carácter representativo y redefiniendo bajo requisitos estrictamente legales e idoneidad propia de las funciones a desempeñar.

Se logra establecer estructuras y proceso de gestión financiera basados en la racionalización y la transparencia.

Se logra sentar las bases normativas que, permite una correcta aplicación de los servicios que presta la institución.

Con tales consideraciones se ha estructurado las reformas integrales al Reglamento Interno para la aplicación del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., cuyo objetivo es constituirse en un instrumento jurídico, aplicando un modelo de gestión acorde con los beneficios que brinda la organización a sus socios.

LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISION F.A.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 66, numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador dice: "Art. 66.- Se reconoce y garantizará a las personas: 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria".

Que, la Asociación de Militares Nueva Visión F.A, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, fue constituida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No. 0050-MRL, del 31 de mayo del año 2010;

- Que**, el Decreto Ejecutivo 193. Registro Oficial Suplemento 109 de 27-oct.-2017, se expide el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales;
- Que**, el Art. 1 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece “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”;
- Que**, el Ministerio de Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-087, de fecha 27 de abril del 2020, acuerda aprobar las reformas al Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.;
- Que**, el Ministerio de Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2024-118, de fecha 05 de agosto del 2024, acuerda aprobar las reformas introducidas y la codificación al ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.;
- Que**, el Art. 19, del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., dice “La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., y sus decisiones son obligatorias para todos los socios, siempre y cuando se encuentren enmarcada en la Constitución de la Republica del Ecuador, la Ley, nuestro Estatuto y reglamento de la materia. Las asambleas generales se efectuarán con los socios en goce de sus derechos, sin considerar jerarquías o funciones. El Quórum se formará por la mitad más uno de sus socios reunidos en goce de sus derechos”;
- Que**, el Art. 35, numeral 4) del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., dice “Son atribuciones y obligaciones del Directorio. - 4). Elaborar y preparar los proyectos de reformas al Estatuto y Reglamentos Internos”;
- Que**, el Art. 40, numeral 6) del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., establecen que “Las obligaciones del presidente del Directorio. - 6). Informar a la Asamblea General y al Directorio las actuaciones realizadas en beneficio de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.”;
- Que**, el Art. 41, numerales 1), 2) del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., establecen que “Las atribuciones del presidente del Directorio. - 1). Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., y, 2). Velar por la buena marcha de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.”;
- Que**, la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., establecen que *“Los reglamentos pertinentes para el buen funcionamiento de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., serán elaborados en forma inmediata por el Directorio y aprobado por la Asamblea General”*.
- Que**, de conformidad a lo establecido en el Art. 35, numeral 4) del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., en concordancia con las obligaciones y atribuciones que le confieren al presidente del Directorio, establecidas en el Art. 40, numeral 6), y Art. 41, numerales 1), 2); A lo resuelto en sesión de Directorio llevada a efecto del día

sábado 19 de octubre del 2024, a las 09h00, en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, oficina matriz de la Asociación, ubicada en la Av. 6 de diciembre entre Sodiro y Hermanas Pazmiño, Edificio. Atenas, segundo piso oficina 204, a una cuadra de la Asamblea Nacional;

Que, en Sesión de Directorio de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., llevada a efecto el día sábado 19 de octubre del 2024, a las 09h00, en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, oficina matriz de la Asociación, ubicada en la Av. 6 de diciembre entre Sodiro y Hermanas Pazmiño, Edificio. Atenas, segundo piso oficina 204, a una cuadra de la Asamblea Nacional, y en uso de las atribuciones que concede el Estatuto, resuelve presentar a la Asamblea General Ordinaria de Socios el borrador del **REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DEL ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.**, para su análisis y su aprobación.

Que, la Asamblea General Ordinaria de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., reunidos el día sábado 26 de octubre del 2024, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, Av. 9 de octubre 424 y Chile, edificio gran pasaje, piso 11, oficina 1105, fue discutido y aprobado el **REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DEL ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.**

En ejercicio de sus atribuciones estatutarias

RESUELVE:

EXPEDIR LAS REFORMAS INTEGRALES AL REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DEL ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DE LA ASOCIACION EN GENERAL

Art. 1.- Objeto. - La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., constituida al amparo de la legislación vigente, se regirá por las reformas realizadas al Estatuto, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2024-118, de fecha 05 de agosto del 2024; y, por el presente Reglamento Interno y por todas aquellas normas que establezcan la reglamentación para su aplicación.

Art. 2.- Ámbito. - El presente Reglamento, desarrolla los contenidos expresados en el Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., su ámbito es a nivel nacional y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado del citado Estatuto.

Art. 3.- Duración. - La duración de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., es indefinida, se puede disolver y liquidarse por decisión la Asamblea General de Socios, conformada por las dos terceras partes de los socios legalmente registrados en la Institución correspondiente.

Art. 4.- Domicilio. – El domicilio legal de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., es la ciudad de Quito, y con el fin de atender las necesidades de los socios, existirán sedes en las ciudades de Guayaquil, Latacunga, Machala, Loja, Cuenca, Santo Domingo, Puyo, Lago Agrio, Ibarra, La Libertad, Portoviejo, Riobamba; Esmeraldas; y, El Coca.

Además, se puede aperturar sedes, previa petición por escrito de los socios que habiten en la ciudad donde se vaya abrir la sede. De igual manera se puede cerrar las sedes que no cumplan con el objeto para las que fueron abiertas.

Art. 5.- Constitución. – La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., se construyó como entidad de derecho privado, con patrimonio y externo con fines sociales y sin fines de lucro, de conformidad al Código Civil, el Estatuto, reglamentos, instructivos, las directrices que dicte el directorio y la Asamblea General de Socios.

Art. 6.- Cooperación interinstitucional. – Para la aplicación de la cooperación interinstitucional, establecida en el Art. 6 del Estatuto, la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., debe firmar el respectivo convenio para la cooperación entre organismos similares nacionales o extranjeros.

Para asociarse entre sí, y/o aglutinarse a cualquier Federación, este procedimiento debe ser aprobado por la Asamblea General de Socios, con los socios presentes.

Asociarse a una Federación, no significa subordinación a ninguna Federación o Confederación, por cuanto la AMNV.F.A. goza de con autonomía administrativa y financiera al servicio de sus socios, de acuerdo al Art.1 del Estatuto, en consecuencia, asociarse es con fines de cooperación interinstitucional.

Art. 7.- Fines y objetivos. – Estos se encuentran establecidos en el Art. 8, 9, 10 y 11 del Estatuto, y su cumplimiento es obligatorio, los responsables de su incumplimiento es el presidente del directorio y quienes lo conforman.

CAPÍTULO II DE LA DENOMINACIÓN, BANDERA, EMBLEMA Y SIGLAS

Art. 8.- De la denominación. - El nombre de la Asociación es: Asociación de Militares Nueva Visión F.A., solo podrá ser cambiado por decisión de la Asamblea General de Socios, con el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Art. 9.- Bandera. - La bandera será rectangular de color lila, en la bandera se podrá incluir el emblema y el nombre de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.

Art. 10.- Emblema. - Se establece como emblema de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., es un ojo color azul claro con una lagrima en el centro, en la parte periférica superior del ojo llevará el nombre de Asociación de Militares Nueva Visión, en la parte periférica inferior llevará el nombre de la sede matriz y/o el nombre de cada sede establecida en el Ecuador; y, en la parte inferior del ojo, contendrá la sigla F.A.

Art. 11.- Siglas. – Las siglas de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., es: AMNV.F.A.

Los socios podrán usar dichos distintivos en su indumentaria con el oportuno decoro.

CAPÍTULO III DE LA DECLARACIÓN DEL DIA CLÁSICO

Art. 12.- Día clásico. - El día clásico de Asociación de Militares Nueva Visión F.A., es el 31 de mayo de cada año, constituye para los socios, el Gran Día de la Confraternidad entre sus Miembros, y como tal, es la fiesta de Gala de la Asociación, por lo mismo se llevará a cabo actos especiales con la presencia de delegados y/o representantes Militares en Servicio Activo y Pasivo; y; de todos aquellos socios que hayan expresado su voluntad por escrito de pertenecer a la Organización.

Por el día clásico, se realizarán actos cívicos-sociales, organizados por el directorio en funciones, con la participación de los miembros de la Organización.

Conforme lo establece el Estatuto y para cumplir con uno de los objetivos de la organización, se podrá invitar a las distintas autoridades civiles, militares y eclesiásticas.

El directorio, elaborará el programa de actividades a realizarse, como reconocimientos a los socios, actos relevantes, y, menciones distinguidas a instituciones afines, que se consideren pertinentes.

TÍTULO II DE LOS ASOCIADOS

CAPITULO I DE LOS SOCIOS Y CLASIFICACIÓN DE SOCIOS.

Art. 13.- De los socios. – Son socios de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., los ecuatorianos y extranjeros legalmente establecidos en el país, que cumplen con los requisitos establecidos en el Estatuto y reglamentos internos.

Art. 14.- Clasificación de socios. - La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., cuenta con la siguiente clasificación de socios:

1.- Son socios fundadores. – Son todos aquellos que suscribieron el Acta Constitutiva de la Asociación para su creación.

2.- Son socios aportantes. - Son todos aquellos que expresen su voluntad por escrito de pertenecer a ella, se encuentren al día en las cuotas sociales o aportes establecidas por la Asamblea General de Socios.

Los socios fundadores y aportantes tendrán derecho a utilizar los servicios y ayuda social establecidos en el Estatuto y reglamentos, siempre y cuando se encuentren al día en las cuotas sociales o aportes establecidas por la Asamblea General de Socios.

CAPITULO II DE LOS SOCIOS PASIVOS

Art. 15.- Socios pasivos. – Son socios pasivos los que se encuentren en mora en seis cuotas sociales y/o aportes, o su equivalente al valor de seis meses, en consecuencia, únicamente tendrán el beneficio de asesoría gratuita, sea de manera presencial o por llamadas telefónicas.

Una vez que se encuentren al día en sus cuotas, tendrán derecho a utilizar los servicios y ayuda social establecidos en el Estatuto y reglamentos.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PERDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO

Art. 16.- Derechos de los socios. – A más de las contenidas en el Estatuto, los derechos de los socios son los siguientes:

1. Los socios Militares en Servicio Activo; Militares en Servicio Pasivo; y; todos aquellos que expresen su voluntad por escrito de pertenecer a ella, tendrán los mismos servicios y beneficios.
2. Las resoluciones aprobadas por los socios en Asamblea General, legalmente constituida, es de cumplimiento obligatorio para todos los socios; en virtud de ellas, el directorio quedará autorizado para dictar, las providencias necesarias para la ejecución de los acuerdos y resoluciones aprobadas;
3. Presentar ponencias a ser discutidas en el seno del directorio y posteriormente en la Asamblea General de Socios;
4. Postularse como candidato para ocupar cualquier dignidad en el directorio, o en cualquier Comisión, cumpliendo con los requisitos en el Estatuto y reglamentos de la materia;
5. Utilizar el logotipo de la Asociación o cualquier expresión que lo identifique como miembro;
6. Representar a la Organización en cualquier estado, foro nacional o internacional, siempre que contare previamente con el conocimiento; y, aprobación escrita del directorio;

Art. 17.- Deberes de los socios. – A más de las contenidas en el Estatuto, los deberes de los socios son los las siguientes:

1. Subordinar el criterio individual al colectivo sin que por ello se menoscabe la libertad personal y la consiguiente responsabilidad individual;

2. Aceptar y cumplir los cargos y comisiones para los que fueren designado por el directorio o la Asamblea General;
3. Asistir puntualmente, a las asambleas ordinarias y extraordinarias que convocare el presidente;
4. Dar aviso a la Organización cuando se cambie de domicilio;
5. Emitir su voto en todos los actos eleccionarios para los que sean convocados;
6. Ser custodio de los bienes de la Organización y comunicar al directorio en caso de anomalías.
7. Mantener actualizados sus datos personales a través del sistema informático de la Organización.
8. Cumplir con las cuotas sociales o aportes, en caso que se le debite, el socio está en la obligación de realizar el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Organización

Art. 18.- Pérdida de la calidad de socio. – La calidad de socio se pierde, por las siguientes causas:

1. Por retiro voluntario, previo la firma del documento de desafiliación; donde el secretario o encargado de cada sede debe certificar que el socio no tenga causas pendientes. En el caso de tener causas pendientes el socio debe sustituir al profesional de la Organización que ventila el caso.
2. Por fallecimiento, previo la presentación del certificado de defunción, por parte de familiar del causante. En caso que se llegue a conocimiento del fallecimiento del socio por redes sociales, debidamente comprobada y que sea imposible localizar a sus familiares, se dará de baja del sistema de la Organización;
3. Por expulsión, cumpliendo con las normas del debido proceso;
4. Por incumplimiento del pago de veinticuatro (24) cuotas sociales o aportes consecutivos, para tal efecto, el secretario de la Organización, certificará el incumplimiento, luego en sesión de directorio y posteriormente en Asamblea General de Socios, resolverán la pérdida de la calidad de socio.

TÍTULO III ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

Art. 19.- De las comisiones. – A más de los organismos de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., establecidas en el Art. 18 del Estatuto, como es la Asamblea General y el directorio, la estructura interna de la Organización, tendrá comisiones permanentes y temporales, y son las siguientes:

1. Comisiones permanentes:
 - a) Tribunal de Honor, es la encargada de ejercer la solución de controversias y la mediación y arbitraje dentro de la Organización, estará conformada por expresidentes y se reunirán únicamente cuando se suscite una controversia;
 - b) Comisión Electoral, es la encargada de llevar el proceso electoral de la Organización, su duración concluye una vez que el Ministerio correspondiente, emita el respectivo registro del nuevo directorio, elegida para el periodo de dos años. En caso de destitución del directorio en vigencia, se nombrará una nueva Comisión Electoral, para que lleve un nuevo proceso electoral; y,
 - c) Comisión de Disciplina, es la encargada de conocer y resolver las faltas disciplinarias graves y muy graves que llegaren a cometer los socios de la Organización y su duración es de dos años.
2. Comisiones temporales. –
 - a) Las que se crearen para un fin específico de corta duración

CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 20.- La Asamblea General, es el órgano superior de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., está compuesta por los socios legalmente registrados en la misma, quienes toman todas las decisiones que son de cumplimiento obligatorio, incluso sus decisiones deben cumplir los socios que no asistieron a la sesión. Este órgano tiene poder absoluto ya que, mediante votación, decide algunas cuestiones de orden administrativo y financiero.

Art. 21.- Tipos de asambleas. - Existen 2 tipos de asambleas, estas son Asamblea General Ordinarias y Asamblea General Extraordinarias. –

1. En la Asamblea General Ordinaria, se tratarán, a más de los asuntos fijados en la convocatoria, cualquier otra propuesta de los socios asistentes;
2. En la Asamblea General Extraordinaria, exclusivamente se tratarán los puntos incluidos en la convocatoria, por lo tanto, no se pueden modificar los asuntos fijados en la misma, por lo tanto no existe el punto varios.

Art. 22.- De la convocatoria a las asambleas generales. – La convocatoria para la realización de las asambleas generales, las realizará el presidente de la Organización, y el lugar de la sesión será en la ciudad de Quito o en cualquier ciudad del Ecuador, con el fin de que los socios activos tengan el derecho de participación.

En la convocatoria se hará constar que la Asamblea General, se instalará a la hora citada y de no existir el quórum reglamentario, (La mitad más uno), se instalará una hora después con los socios activos presentes, o con los socios representantes de

cada sede y cualquier resolución tendrá el carácter de obligatorio para todos los socios.

La convocatoria a las asambleas generales, se realizará utilizando los diferentes medios de comunicaciones existentes, tales como: escritos; prensa escrita; correos electrónicos; aplicación móvil; página web y sus redes sociales.

Las asambleas generales, podrán ser presencial, virtual y/o mixtas.

Art. 23.- Resoluciones de las asambleas generales. – Las resoluciones que adopten dentro de la sesión, son de cumplimiento obligatorio para todos los socios, incluidos los socios ausentes.

Art. 24.- Autoridad que preside la Asamblea General. - La Asamblea General, serán dirigidas por el presidente de la Asociación en ausencia de éste, el vicepresidente o los vocales en su orden.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEAS GENERALES

Art. 25.- Atribuciones y funciones de la Asamblea. - Son atribuciones y funciones de la Asamblea General, a más de las señaladas en el Estatuto, las siguientes:

1. Aprobar o modificar el orden del día.
2. Autorizar al presidente del directorio para que pueda celebrar contratos que tengan por objeto la compraventa o permuta de bienes raíces, o la constitución de gravámenes sobre los mismos.
3. Aprobar la fusión con otras asociaciones y disponer la desafiliación o separación de las mismas.
4. Aprobar la adhesión a otras asociaciones nacionales o internacionales y disponer la desafiliación o separación de las mismas.
5. Elegir a la Comisión Electoral, Comisión de Disciplina, comisiones permanentes; y, conocer y resolver sus resoluciones.
6. Analizar y aprobar la proforma presupuestaria anual, con las observaciones que se presenten en caso de haberlas.
7. Elegir cada dos años a los miembros del directorio.
8. Conocer la renuncia de los socios y aceptadas por el directorio

La renuncia o ingreso voluntaria del socio, es la que se manifiesta mediante solicitud dirigida al presidente de la Organización, quien pondrá en conocimiento del directorio y posteriormente a la Asamblea General Ordinaria de Socios.

Art. 26.- Voto dirimente. - Las resoluciones que se adopten serán por votación mayoritaria del total de socios presentes. La autoridad que presida tendrá voto dirimente;

Art. 27.- De la aprobación, elaboración y custodia del acta de sesiones. - La aprobación, elaboración y custodia del acta de sesiones, es de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- a) El Acta debe ser aprobada en la misma Asamblea General, contendrá: lugar, fecha y hora de iniciación, lista de los miembros o socios asistentes a la sesión, representaciones, quienes presiden la Asamblea, orden del día que será la que conste en la convocatoria, redacción sumaria y resoluciones, hora de finalización;
- b) La elaboración y custodia de las Actas será exclusiva responsabilidad del secretario del directorio. Las actas serán firmadas por el presidente y el secretario.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 28.- Debates. - La Asamblea General y el directorio, en sus sesiones, se regirán por las disposiciones de este Reglamento, y los debates se llevarán a cabo bajo los siguientes parámetros. -

1. El uso de la palabra, se lo solicitará al presidente del directorio y de la Asamblea General, planteando el debate, solo se podrá hablar del asunto en discusión. El presidente observará a quien se apartare del punto que se considere y aun le podrá retirar la palabra;
2. Cuando dos o más socios solicitaren la palabra el presidente la concederá según el orden que la hubiesen solicitado;
3. Cuando un socio estuviere en el uso de la palabra, no podrá ser interrumpido por el otro. Si esto ocurriera, el presidente llamará al orden;
4. El tiempo de intervención de cada socio o asambleísta, es de 5 minutos, sin embargo, se le podrá otorgar 5 minutos adicionales siempre y cuando sea del mismo tema. En caso que el punto de debate sea otro tema se le otorgará los últimos 5 minutos para su intervención. Es decir, un socio o asambleísta, puede intervenir como máximo tres veces en una misma Asamblea General.
5. El presidente podrá limitar el tiempo de intervención de cualquiera de los miembros. El afectado podrá apelar de inmediato ante la misma autoridad, el cual resolverá el asunto por simple mayoría de votos;
6. Una moción se presentará verbalmente o por escrito;
7. Mientras se discuta una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

- a) Sobre una cuestión previa, que altere o destruya la razón de ser de la moción principal;
- b) Para que se suspenda la discusión; y,
- c) Para que el asunto pase a una comisión

Estas mociones tendrán prioridad, según el orden indicado;

1. Se puede reconsiderar un asunto cuando las dos terceras partes de los concurrentes así lo resolvieren;
2. El orden del día de las sesiones solo podrá alterarse por resolución previa adoptada con el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes a la sesión;
3. En general en las sesiones de Asamblea General o de directorio, se aplicará las prácticas parlamentarias;
4. Si hubiere duda acerca de una práctica parlamentaria, que no pudiese dilucidar por medio de este Reglamento, la resolverá el presidente.

CAPÍTULO V DEL DIRECTORIO

Art. 29.- Conformación del directorio. - El directorio se conforma con diez miembros, elegidos en Asamblea General Ordinaria que son: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero; y, tres (3) vocales principales con sus respectivos suplentes.

El presidente del directorio, es el presidente y representante legal de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.

Art. 30.- Requisitos generales para ser elegidos miembro del directorio. - Para integrar el directorio se requiere a más de lo señalado en el Estatuto y Reglamento de Elecciones, lo siguiente:

1. Ser mayor de edad;
2. Ser ecuatoriano de nacimiento o nacionalizado;
3. Ser extranjero, con residencia en Ecuador.

Para la aplicación del Art. 28 del Estatuto, con respecto al tiempo como socio, esto es de cinco años para presidente y tres años para el resto de dignidades, se tomarán en cuenta desde la fecha ingreso como socio, el mismo que consta en el sistema informático de la Organización, hasta el 10 de abril del año de las elecciones. Excepto a los socios antiguos que no conste la fecha de ingreso en el sistema de la Organización, pero es de conocimiento general que son socios antiguos

La secretaría de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto y reglamentos internos. Además, verificará en la página de la Organización y en la página web de la Función

Judicial del Ecuador, y el reporte lo entregará al secretario de la Comisión Electoral, quien adjuntará en la carpeta individual del candidato.

Art. 31.- Elección de los miembros del directorio. – Dentro del primer trimestre de cada dos (2) años, la Asamblea General de Socios, elegirá a los miembros del directorio, a través de un proceso electoral.

Art. 32.- Posesión de los miembros electos a conformar el directorio. - La posesión del directorio se realizará una vez agotadas las impugnaciones y apelaciones y cumplido con todos los procedimientos establecidos en el Estatuto y reglamentos internos pertinentes.

Art. 33.- Duración del periodo de los miembros del directorio. - La duración del periodo de los miembros del directorio, es de dos años, que corren a partir de la fecha que el Ministerio correspondiente emita el registro.

Art. 34.- De la reelección de los miembros del directorio. – Los miembros del directorio, pueden ser reelegidos por un periodo adicional, y postularse nuevamente una vez transcurrido un periodo. Sin embargo, puede postularse en periodos consecutivos, siempre y cuando sea otra dignidad diferente de la que fue elegido,

Art. 35.- Deberes de los miembros del directorio. – A más de los deberes establecidos en el Art. 33 del Estatuto, los miembros del directorio, están obligados asistir a la Asamblea General de Socios, convocada hasta el 15 de enero de cada año.

Art. 36.- Sesión de los miembros del directorio. - El directorio sesionará en forma ordinaria cuatro (4) veces al año, en los meses de **enero; abril; julio; y, octubre**, los días y hora, serán las que determine el presidente, en coordinación con los miembros del directorio.

Las sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier momento, por iniciativa del presidente por la necesidad administrativa, a petición de los vocales principales, con la justificación debidamente motivada del tema a tratar; y, por pedido de las dos terceras partes de los socios, adjuntando la petición debidamente motivada del tema a tratar.

La convocatoria será por comunicación entregada con tres (3) días de anticipación; y, con anunciación del temario, firmada por el presidente y secretario

Art. 37.- Del quórum. - El directorio tendrá quórum en sesión ordinaria o extraordinaria, con la mitad más uno de sus miembros, computando a tal efecto al presidente.

Sus resoluciones serán tomadas por simple mayoría. El presidente o en su caso el que ocupe su lugar en orden jerárquico, presidirá la sesión de directorio, dirigirá el debate y tendrá **voto dirimente**.

En la sesión ordinaria o extraordinaria de directorio, participarán, el presidente, el vicepresidente, los tres vocales principales, quienes tendrán voz y voto.

Además, participarán el secretario y tesorero, quienes tendrán voz informativa y de opinión, pero no tendrán derecho al voto.

Art. 38.- Atribuciones y obligaciones de los miembros del directorio. - Son atribuciones y obligaciones del directorio, a más de las señaladas en el Estatuto, las siguientes:

1. Determinar la política general de la Asociación;
2. Intervenir inmediata y directamente en todos los asuntos cuya resolución o estudio le estuvieren encomendados por la Asamblea;
3. Discutir y aprobar proyectos de reformas al Estatuto y reglamentos, antes de ser propuestos a la Asamblea General;
4. Aprobar la apertura de nuevas sedes a nivel nacional;
5. Mantener relaciones amistosas y promover la mutua asistencia y colaboración con las organizaciones similares del país y del extranjero con el fin de obtener un mejor conocimiento de la marcha y desarrollo de las actividades de la Organización en sus diversos aspectos;
6. Fijar anualmente, a pedido del presidente del directorio, el monto de gastos que éste pueda realizar directamente cuando se trate de egresos no contemplados en el presupuesto ordinario anual y autorizar los gastos que excedan del límite fijado;
7. Nombrar comisiones temporales que sean necesarias para buena marcha de la Organización;
8. Crear dependencias o cargos que requiera la Organización o suprimirlos;
9. Determinar la cantidad de dinero que se mantendrá en la Caja Chica;
10. Elaborar Convenios y/o actividades interinstitucionales en beneficio de la Organización;
11. Registrar el correo electrónico y número de WhatsApp, para que reciban las notificaciones y coordinaciones que emita el presidente.
12. Recibir las notificaciones y disposiciones que emita el presidente, a través del correo electrónico y WhatsApp, registrados en la Organización.

Art. 39.- Prohibiciones de los miembros del directorio. - Son prohibiciones del directorio, a más de las señaladas en el Estatuto, las siguientes:

1. Realizar gestiones o trámites de cualquier índole a nombre de la Organización, sin estar autorizado documentadamente por el presidente;
2. Remitir documentación a personas naturales y jurídicas, a nombre de la Organización, el único facultado para hacerlo es el presidente;

3. Dar disposiciones verbales o escritas al personal que labore y preste servicios en la Organización, el único facultado para hacerlo es el presidente, y el Jefe de Recursos Humanos, previa coordinación con el presidente;
4. Realizar trámites internos, individuales o en conjunto, sin conocimiento del presidente de la Organización.
5. Requerir viáticos, subsistencias o cualquier otro beneficio económico que no esté contemplado en el respectivo Reglamento.

Art. 40.- Pérdida de la calidad de miembros del directorio. – La pérdida de la calidad de miembros del directorio, a más de las señaladas en el Estatuto, las siguientes:

1. El miembro del directorio que, sin causa debidamente justificada fallaren cuatro (4) sesiones alternativas, será removido o cesado de sus funciones, cubriéndose el cargo con quien corresponda reemplazarlo, de acuerdo a la siguiente prelación:

Para el caso de remoción o cesación del vicepresidente, será reemplazado por el primer vocal principal.

En el caso que el primer vocal principal, asuma las funciones de vicepresidente, el suplente lo reemplaza como principal en forma permanente, y la Asamblea General de socios, elegirá al nuevo primer vocal suplente.

Para el caso de remoción o cesación del secretario, será reemplazado por el primer vocal suplente.

Para el caso de remoción o cesación del tesorero, será reemplazado por el segundo vocal suplente.

Para el caso de remoción o cesación de los vocales principales, serán reemplazados por los vocales suplentes, según sea el caso.

Para completar la conformación del directorio, producto de la remoción, la Asamblea General Ordinaria, nombrará a sus remplazos.

2. Por no cumplir en dos ocasiones consecutivas y sobre un mismo tema, la disposición legal dada por el presidente en forma documentada;
3. Por acoso sexual o laboral debidamente comprobado, el implicado será expulsado, a través de un proceso disciplinario;
4. Ser responsable o causante, de que un miembro del directorio, socio o personal que labore o preste servicios en la Organización, inicie una demanda de cualquier índole en contra de la Asociación. En este caso será expulsado; a través de un proceso disciplinario.

5. Haber utilizado a la Organización para beneficio personal o de terceros, en este caso el responsable será removido del cargo;
6. El presidente de la Organización, que no cumpla con las convocatorias a las asambleas generales ordinarias establecidas en el Estatuto, y/o el cometimiento de faltas graves que afecten la institucionalidad de la organización. En este caso será removido;
7. Será removido, el directorio que no haya exigido el estricto cumplimiento con lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento, observando el debido proceso.

La pérdida de la calidad de miembro del directorio, se realizará a través de la remoción del cargo o expulsión y serán resueltas en última instancia por la Asamblea General de Socios.

Art. 41.- Suspensión de los miembros del directorio. - Los miembros del directorio podrán ser suspendidos preventivamente de sus funciones por ausencia, de acuerdo a las normas internas y que contravengan a su cumplimiento.

La suspensión no podrá exceder de 45 días y deberá resolverse en sesión de directorio, en la que deberá ser escuchado el miembro cuestionado, cumpliendo con las normas del debido proceso disciplinario.

La resolución que recaiga deberá ser sometida a la Asamblea General, que se convocará de inmediato para tal efecto, la misma que resolverá, en forma definitiva, los días de suspensión y quien ejercerá el cargo en este tiempo. En caso de estar conformando alguna Comisión será reemplazado.

Art. 42.- Entrega de funciones de los miembros del directorio. - La entrega de funciones del directorio saliente al directorio entrante, se realizará en forma ordenada y clara, además se entregarán las claves para el ingreso a las cuentas bancarias y de cualquier otra índole.

El presidente saliente, entregará al presidente entrante, las respectivas actas firmadas por las partes, con las consignas y recomendaciones respectivas.

El tesorero saliente entregará al tesorero entrante, las ordenes de gastos y las claves para el ingreso a las cuentas bancarias y de cualquier otra índole. Las ordenes de gastos deben estar debidamente legalizadas, con la respectiva acta entrega recepción

El secretario saliente, entregará al secretario entrante, todos los documentos que estén a su cargo, con la respectiva acta entrega recepción.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y CESE DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Párrafo I DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 43.- De las obligaciones de presidente. - Las obligaciones del presidente, a más de lo establecido en el Estatuto, las siguientes:

1. Firmar las órdenes de gasto de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal vigente conjuntamente con el vicepresidente y secretario;
2. Bajo ningún concepto se puede omitir las asambleas generales ordinarias presenciales, establecidas en el Estatuto, excepto por fuerza mayor debidamente justificadas y/o estado de excepción decretada por el presidente de la República, para el efecto se realizarán asambleas virtuales;
3. Dejar financiada a la organización cada año, para el ejercicio fiscal del año en vigencia.
4. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las asambleas generales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto;
5. Autorizar con antelación, mediante escrito para que el vicepresidente pueda reemplazarlo, principalmente en la Asamblea General Ordinaria del mes de enero de cada año, para que pueda presentar la siguiente documentación:
 1. Informe de Gestión.
 2. Informe Económico de la Ejecución Presupuestaria del año anterior.
 3. Plan de Trabajo.
 4. Plan Operativo Anual (POA) para el año vigente.

Art. 44.- Atribuciones del presidente. - A más de lo establecido en el Estatuto, las siguientes:

1. Dirimir con su voto a los empates en las votaciones, en caso que se llegaren a presentar;
2. Mediante Acta de entrega recepción de funciones, dar cumplimiento al relevo de directorio.
3. Presentar los diferentes perfiles y proyectos a los diferentes organismos pertinentes y sobre la base de ello buscar el financiamiento respectivo.

Art. 45.- Funciones del presidente. - A más de lo establecido en el Estatuto, las siguientes:

1. Dirigir obligatoriamente las sesiones del directorio y asambleas generales con voz y voto;
2. En caso de urgencia o cuando se susciten novedades inusuales, convocará a sesión de directorio o Asamblea General, según el caso, con el fin de poner en conocimiento las novedades detectadas y estos recomienden las acciones a tomar, con el fin de no caer en complicidad.

Párrafo II
DEL VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 46.- Obligaciones y atribuciones del vicepresidente. - A más de los establecidos en el Estatuto, las siguientes:

1. Interviene en la Asamblea General con voz y voto.
2. Reemplazar al presidente en caso de ausencia por caso fortuito o emergencia;
3. Colaborar estrictamente con el presidente en la ejecución y administración de la Organización;
4. Promover y hacer seguimiento a los diferentes proyectos presentados, ejecutados y por ejecutarse dentro de la Organización;
5. Buscar el financiamiento respectivo para los proyectos conjuntamente con el presidente y tesorero;
6. Velar por los actos de la Organización y de sus socios para que se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente;
7. Asesorar al presidente sobre la correcta aplicación del Estatuto y los reglamentos vigentes;
8. Asesorar al presidente, sobre el estricto cumplimiento de las acciones jurídicas y administrativas del directorio;
9. Arbitrar por los medios legales la solución a los diferentes problemas que se susciten dentro de la Asociación;
10. Firmar las órdenes de gastos conjuntamente con el presidente y secretario; y,
11. Las demás que le asigne el presidente.

Párrafo III
DEL SECRETARIO

Art. 47.- Obligaciones y atribuciones del secretario. - A más de los establecidos en el Estatuto, las siguientes:

1. Ejercerá su función tanto en las sesiones de la Asamblea General y del directorio, actuado solo con voz informativa;
2. Participará obligatoriamente, a todas las sesiones sean ordinarias y extraordinarias, de la Asamblea General y del directorio, actuará sin voto;
3. Llevar con diligencia y absoluta discreción el archivo y la documentación de la Organización;
4. Llevará y estará a su cargo un libro de relatoría y de resoluciones para que

registre los eventos relevantes que realice la Organización;

5. Para la aplicación del Art. 45, numeral 19) del Estatuto, que habla sobre la obligación que tiene el secretario de elaborar las ordenes de gastos, la misma se aplicará de acuerdo a las siguientes consideraciones:
 - a. Cuando el secretario tenga su domicilio diferente con el del tesorero, este último elaborará las ordenes de gastos y el respectivo memorándum de orden de gasto o de cualquier motivo financiero. En la siguiente sesión de directorio, firmarán las ordenes de gastos, el presidente, el vicepresidente y el secretario.
 - b. Cuando el secretario tenga el mismo domicilio que el tesorero, el secretario elaborará las ordenes de gastos y el respectivo memorándum de orden de gasto o de cualquier motivo financiero. En la siguiente sesión de directorio, firmarán las ordenes de gastos, el presidente, el vicepresidente y el secretario.

Esta aclaración se la realiza por cuanto el tesorero de la Organización es el responsable del área financiera y económica, es decir realiza los pagos y débitos autorizados por el presidente, y al estar el secretario en un domicilio distinto que el tesorero, no se podría elaborar las órdenes de pagos en el momento oportuno, dando como consecuencia no tener un control adecuado de los dineros egresados.

Párrafo IV DEL TESORERO

Art. 48.- Obligaciones y atribuciones del tesorero. - A más de los establecidos en el Estatuto, las siguientes:

1. Participar en las sesiones del directorio y Asamblea General, con voz informativa y de opinión; y, sin voto;
2. Le corresponde al tesorero conjuntamente con el presidente recaudar y manejar los fondos de la Organización con transparencia y claridad;
3. Presentar el informe económico del ejercicio fiscal anterior, hasta el 15 de enero de cada año, con el respectivo movimiento bancario del ejercicio fenecido, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, estados de cuenta, órdenes de gastos y demás documentación de respaldo;
4. Es el custodio y responsable de las ordenes de gastos y de todos sus componentes, tales como facturas; memorándum de orden de gasto o de cualquier motivo financiero; documento bancario de pago; y, cualquier otro documento habilitante del periodo vigente.
5. Para la aplicación del Art. 46, numeral 18) del Estatuto, que habla sobre la obligación que tiene el tesorero de cancelar las obligaciones que mantenga la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., con los socios o terceros,

instituciones públicas o privadas, previa autorización de la o el presidente, para lo cual el tesorero lo realizará **una vez que reciba las ordenes de gastos debidamente legalizadas**, la misma se aplicará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a. Cuando el tesorero tenga su domicilio diferente con el secretario, el tesorero elaborará las ordenes de gastos y el respectivo memorándum de orden de gasto o de cualquier motivo financiero. En la siguiente sesión de directorio, firmarán las ordenes de gastos, el presidente, el vicepresidente y el secretario.
- b. Cuando el tesorero tenga el mismo domicilio que el secretario, este último elaborará las ordenes de gastos y el respectivo memorándum de orden de gasto o de cualquier motivo financiero. En la siguiente sesión de directorio, firmarán las ordenes de gastos, el presidente, el vicepresidente y el secretario.

Esta aclaración se la realiza por cuanto el tesorero de la Organización es el responsable del área financiera y económica, es decir realiza los pagos y débitos autorizados por el presidente, y al estar el secretario en un domicilio distinto que la del tesorero, no se podría elaborar las órdenes de pagos en el momento oportuno, dando como consecuencia no tener un control adecuado de los dineros egresados

6.- Para la aplicación del Art. 46, numeral 24) del Estatuto, El tesorero deberá asistir a la matriz de la Asociación de Militares Nueva Visión, todos los días martes de cada semana o los días que él o la contadora asista a la misma, previa coordinación con citada profesional y con conocimiento del presidente.

Para el efecto recibirá la respectiva **subsistencia** por los gastos de **movilización y alimentación**. En caso de trasladarse en vehículo privado, se le reconocerá los gastos de combustible y peajes, para cuyo efecto deberá presentar las respectivas facturas.

Este beneficio económico, es únicamente para el tesorero que tenga su domicilio en las ciudades cercanas a Quito, tales como Santo Domingo, Latacunga Ibarra, Ambato, Riobamba y sus alrededores.

En el caso que el tesorero, tenga su domicilio en las ciudades o regiones lejanas a Quito, recibirá el beneficio económico de **viáticos** por la comisión realizada, de acuerdo al reglamento respectivo.

Una vez realizada la comisión, elaborará el respectivo informe de las actividades realizadas, documento que se adjuntará a la orden de gasto.

El tesorero y la contadora, pueden reunirse de manera virtual, en este caso no recibirá el beneficio económico, sin embargo, el tesorero realizará el respectivo informe de actividades.

7.- Para la aplicación del Art. 46, numeral 22) del Estatuto, El tesorero será removido de su cargo, previo ratificación o negación de la Asamblea General de Socios, y por ser un miembro de libre remoción de conformidad a lo establecido en el Art. 55, numeral 3) del Estatuto, no tendrá derecho a indemnización alguna.

8.- Es el responsable de elaborar, legalizar y mantener un archivo físico y digital de los roles de pagos individual y general del personal de labora en la organización bajo relación de dependencia.

7.- Cumplir las disposiciones emanadas por el presidente de la Organización, dentro del ámbito de la legalidad.

Párrafo V DE LOS VOCALES PRINCIPALES DEL DIRECTORIO

Art. 49.- Obligaciones y atribuciones de los vocales principales. - A más de los establecidos en el Estatuto, las siguientes:

1. Corresponde a los vocales principales planificar sus tareas supervisadas por el presidente, colaborar con la Organización desempeñando las funciones y comisiones que el directorio les confíe, así como también, reemplazar las vacantes que se produzcan;
2. Serán los integrantes natos de las diversas comisiones que se crearen, deberán reemplazar al presidente, vicepresidente, en caso de ausencia o fuerza mayor debidamente justificada y presidirán cada una de las comisiones;
3. Los vocales principales deberán ser reemplazados por los vocales suplentes cuando estos no estuvieren presentes y removerlos del cargo con causa justa de incompetencia, descuido, incapacidad, malversación de fondos, incumplimiento del plan de trabajo anual, abuso de facultades, agresiones de palabra u obra a los socios, debidamente comprobado; y,
4. Elaborar proyectos y propuestas sociales en beneficio de la Organización.

Párrafo VI DE LOS VOCALES SUPLENTE DEL DIRECTORIO

Art. 50.- Obligaciones y atribuciones de los vocales suplentes. - A más de los establecidos en el Estatuto, las siguientes:

1. Participar en las sesiones del directorio con **voz informativa y sin voto**;
2. Colaborar con el presidente y con los vocales principales.

TÍTULO IV DE LAS COMISIONES Y DEL TRIBUNAL DE HONOR

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

Art. 51.- De las comisiones. - Para el funcionamiento de la Organización, tendrá comisiones permanentes y ocasionales, integrados por miembros del directorio y por los socios que se encuentren al día en las cuotas sociales o aportes establecidas por la Asamblea General.

La conformación de las comisiones, estará integrada por un presidente, dos vocales y un secretario.

El presidente de la comisión, será responsable de su funcionamiento, con todas sus obligaciones y atribuciones legales que correspondan.

Una vez que se haya cumplido con el objeto de su conformación, ya sea permanente o ocasional, al final de la gestión, presentará al presidente del directorio, el informe de actividades

El personal que cumplan diferentes comisiones en la Organización, se le cancelará los viáticos y sufragará los gastos correspondientes a movilización (transporte), alimentación y alojamiento, según el caso, con cargo a la partida presupuestaria, de acuerdo a los dispuesto en el respectivo reglamento.

CAPÍTULO II DEL TRIBUNAL DE HONOR

Art. 52.- Nombramiento del Tribunal de Honor. - El directorio entrante nombrará a cuatro (4), expresidentes de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A. que continúen afiliados a la misma, para que conformen el Tribunal de Honor.

Art. 53.- Integración del Tribunal de Honor. - El Tribunal de Honor, estará integrado por expresidentes de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A.

Art. 54.- Conformación del Tribunal de Honor. - El Tribunal de Honor, estará conformado por cuatro expresidentes de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., de entre los cuales se nombrará un secretario.

En el caso que no exista el número suficiente de expresidentes para conformar el Tribunal de Honor, se completará con los exvicepresidentes. En este caso el secretario será un exvicepresidente.

Art. 55.- Función del Tribunal de Honor. - El Tribunal de Honor, conocerá las quejas y cualquier asunto administrativo, buscará armonizar las posiciones de los socios, una vez cerrado el caso, presentarán un informe pormenorizado al presidente del directorio, a fin de que éste adopte las medidas que estime convenientes.

Art. 56.- Excusa de uno de los miembros del Tribunal de Honor. - Para el caso de excusa para no intervenir por parte de uno de los miembros del Tribunal de Honor, por tener conflicto de intereses, el directorio designará un reemplazo provisional, exclusivamente para el caso que haya sido materia de la excusa. Una vez concluido el caso retomará su función.

Art. 57.- Sesión y duración de los miembros del Tribunal de Honor. - Los miembros del Tribunal de Honor, sesionará cuando se suscite alguna novedad y en forma general durarán en sus funciones dos años.

TÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA Y ORGÁNICO FUNCIONAL,

Art. 58.- Estructura de Asociación de Militares Nueva Visión F.A. - La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., se encuentra estructurado, por personal con relación de dependencia; por personal sin relación de dependencia; y, de libre remoción, de acuerdo con lo establecido en el Art. 55 del Estatuto.

La estructura abarca las sedes a nivel nacional, y podrán crearse de acuerdo a las necesidades de los socios.

Art. 59.- Orgánico funcional de la matriz. - El orgánico funcional de la matriz, a más del directorio en funciones, se establece el siguiente orgánico funcional:

Un Profesional en Derecho, especialista en Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Civil;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Penal y Laboral;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Constitucional;
Un Profesional en Comunicación Social o Relacionista Público;
Un Ingeniero o Especialista en Sistemas
Un Jefe de Recursos Humanos;
Un Coordinador Nacional;
Un Secretario (a); y,
Un Mensajero (a).

Art. 60.- Orgánico funcional de la sede de Guayaquil. - El orgánico funcional de la sede de Guayaquil, es la siguiente:

Un Profesional en Derecho, especialista en Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Civil;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Penal y Laboral;
Un Coordinador Regional, con competencia en las provincias de la costa; y,
Un Secretario (a).

Art. 61.- Orgánico funcional de las distintas sedes a nivel nacional. - El orgánico funcional para las sedes a nivel nacional, es la siguiente:

Un Profesional en Derecho, especialista en Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia;
Un Profesional en Derecho, especialista en Derecho Penal y Administrativo y Laboral;
Un Coordinador Regional, con competencia en las provincias de la sierra y amazonia;
y, Un Secretario (a);

En las sedes que no cuenten con todas las especialidades establecidas en el orgánico funcional de la matriz, les corresponde a los profesionales que se encuentren prestando servicios en mencionadas sedes, asumir las asesorías y defensa técnica de citadas especialidades.

CAPITULO II FUNCIONES

Art. 62.- Funciones del profesional, especialista en Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia.- Es el que se encuentra legalmente facultado para asesorar, patrocinar y llevar la defensa técnica del socio que demande o se encuentre demandado en asuntos de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia.

Art. 63.- Funciones del profesional, especialista en Derecho Civil. - Es el que se encuentra legalmente facultado para asesorar, patrocinar y llevar la defensa técnica del socio que demande o se encuentre demandado en asuntos civiles.

Art. 64.- Funciones del profesional, especialista en Derecho Administrativo. - Es el que se encuentra legalmente facultado para asesorar, patrocinar y llevar la defensa técnica de socio que demande o se encuentre demandado en asuntos de Derecho Administrativo.

Art. 65.- Funciones del profesional, especialista en Derecho Penal y Laboral. - Es el que se encuentra legalmente facultado para asesorar, patrocinar y llevar la defensa técnica del socio que demande o se encuentre demandado en asuntos penales y laborales.

Art. 66.- Funciones del profesional, especialista en Derecho Constitucional. - Es el que se encuentra legalmente facultado para asesorar, patrocinar y llevar la defensa técnica del socio que demande o se encuentre demandado en asuntos constitucionales.

Art. 67.- Funciones del profesional en Comunicación Social o Relacionista Público. - Es el que se encuentra legalmente facultado para analizar los medios a través de los cuales se realiza la comunicación: escritos, audiovisuales y gráficos, en general, es un especialista en comunicar y dirigir, es un líder de opinión que cumple el rol de vocero dentro de una Organización, implica comunicarse con los diferentes medios de comunicación y a través de las diversos canales existentes.

Art. 68.- Funciones del Jefe de Recursos Humanos. – El Jefe de Recursos Humanos es el responsable de responder efectivamente a los intereses de la Asociación, velar por los intereses de los empleados y del talento humano, convirtiéndose en una especie de puente entre ambas facetas. Es el responsable de reclutar, entrevistar y recomendar al nuevo personal. Además, es el encargado de organizar, gestionar y administrar los empleados de la Organización. Tendrá las siguientes funciones:

1. Seguimiento del proceso de selección de personal;
2. Hacer el seguimiento adecuado de las quejas y reclamos;
3. Racionalizar los costos de empleo;
4. Establecer relaciones interpersonales;
5. Capacidad de análisis y de organización;
6. Dar seguimiento a las quejas o reclamos, así como al expediente de cada empleado;

7. Gestionar los procesos correspondientes a la nómina y a la compensación o beneficios;
8. Prevenir los riesgos laborales;
9. Gestionar el cambio;
10. Evaluación del desempeño y promover capacitación;
11. Beneficios sociales;
12. Análisis de puestos de trabajo;
13. Descripción y retribución del puesto de trabajo;
14. Liderazgo y empatía.

Art. 69.- Funciones del coordinador nacional. – Es el encargado de coordinar el trabajo entre la matriz y las sedes, a través de la utilización de medios estratégicos para la consecución del bienestar general.

Es quien lidera a los miembros que conforman la Organización y los dirige para poder conseguir los objetivos fijados, cuida, dinamiza y propone, busca la experiencia y el crecimiento de la Organización. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, programar y ejecutar las actividades para lograr los objetivos previstos;
2. Elaborar cronogramas de trabajo;
3. Coordinar las tareas asignadas a la matriz y sedes;
4. Fomentar la participación y el espíritu del trabajo en la matriz y sedes;
5. Crear un clima de trabajo cordial.

Art. 70.- Funciones del coordinador regional, con competencia en las provincias de la costa. - Es el encargado de coordinar el trabajo regional entre las sedes de las provincias de la costa y la matriz, a través de la utilización de medios estratégicos para la consecución del bienestar general.

Es quien lidera a los miembros que conforman las sedes de las provincias de la costa y lo dirige para poder conseguir los objetivos fijados, cuida, dinamiza y propone, busca la experiencia y el crecimiento de estas sedes.

1. Coordinar, programar y ejecutar las actividades para lograr los objetivos previstos;
2. Elaborar cronogramas de trabajo;
3. Coordinar las tareas asignadas a las sedes de las provincias de la costa;
4. Fomentar la participación y el espíritu del trabajo en las sedes de las provincias de la costa;
5. Crear un clima de trabajo cordial.

Art. 71.- (a) Funciones del coordinador regional, con competencia en las provincias de la sierra y la amazonia. - Es el encargado de coordinar el trabajo regional entre las sedes de las provincias de la sierra y la amazonia, a través de la utilización de medios estratégicos para la consecución del bienestar general.

Es quien lidera a los miembros que conforman las sedes de las provincias de la sierra y la amazonia y lo dirige para poder conseguir los objetivos fijados, cuida, dinamiza y propone, busca la experiencia y el crecimiento de estas sedes.

1. Coordinar, programar y ejecutar las actividades para lograr los objetivos previstos;
2. Elaborar cronogramas de trabajo;
3. Coordinar las tareas asignadas a las sedes de las provincias de la sierra y la amazonia;
4. Fomentar la participación y el espíritu del trabajo en las sedes de las provincias de la sierra y la amazonia;
5. Crear un clima de trabajo cordial.

Art. 72.- Funciones del secretario (a). - Es el empleado (a) encargado de una de las oficinas, para escribir la correspondencia, ordenar y guardar los documentos y realizar otros trabajos administrativos. Está al servicio de la Organización para llevar la agenda de trabajo, redactar los documentos, ordenarlos y archivarlos.

Tiene la función de manejar los asuntos que son confidenciales en las personas que tienen jerarquía dentro de la Organización, tales como socios, Abogados, directorio y el presidente, etc.

Art. 73.- Funciones del mensajero (a). - Es la persona que tiene por oficio realizar un servicio que consiste en ir a recoger documentación de quien se lo requiere y seguidamente llevarlo y entregarlo a su destinatario, está obligada a atender todas las necesidades de realizar los trámites que requieran el personal que labora en la matriz y sedes.

CAPITULO III CONTRATACIÓN

Art. 74.- Facultad del presidente. - El presidente podrá contratar al personal que constan en el orgánico funcional, para el buen desenvolvimiento de la Organización, siempre y cuando se cuente con el presupuesto necesario y se justifique la contratación. La contratación se la realizará bajo los siguientes parámetros:

1. Los profesionales en Derecho que se contrate bajo la modalidad de servicios profesionales sin relación de dependencia, es decir contra entrega de factura, para la matriz o sedes, necesariamente deberán cumplir el modelo de gestión por resultados, es decir que se cancelará por resultados;
2. De preferencia se contratará personal con un perfil acorde a la función que vaya a desempeñar;
3. De ser el caso que se contrate a profesionales del Derecho, se dará preferencia al personal Militar en Servicio Pasivo;
4. Bajo ningún concepto se cancelará a los profesionales contratados bajo la modalidad de servicios profesionales que no cumplan el modelo de gestión por resultados y sin producción;

5. En caso de que se contrate secretarios (a) o mensajeros (a), obligatoriamente se tiene que afiliar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CAPITULO IV CARGA PROCESAL DE LOS PROFESIONALES

Art. 75.- Carga procesal de los profesionales del Derecho. - Los profesionales de Derecho que presten sus servicios en esta Organización, tienen la obligación de subir la carga procesal en el sistema informático y contable, de los socios que les han llevado los procesos sean administrativos o judiciales, con sus respectivos números de expediente o de causa.

Art. 76.- Carga procesal adicional. - En las sedes que tengan secretario (a), los profesionales que presten sus servicios en esta Organización, necesariamente tienen la obligación de agregar dos (2) cargas procesales, a fin de que se cumpla el modelo de gestión por resultados.

Art. 77.- Mantener los servicios profesionales del profesional.- Los profesionales que presten sus servicios en esta Organización, que cumplan a cabalidad el modelo de gestión por resultados tanto en la carga procesal y el ingreso mínimo de **100** socios nuevos, el directorio tiene la obligación de mantener sus servicios profesionales, por ser elementos importantes que coadyuvan al engrandecimiento de la organización, excepto cuando hayan incurrido en faltas que afecten gravemente a los intereses de la misma.

CAPITULO V DEBERES DE LOS EMPLEADOS

Art. 78.- Del horario de trabajo, ingreso, salida y registro. - El personal que labore en la Organización cumplirá los siguientes parámetros:

1. Laborará 8 horas diarias;
2. La hora de ingreso será a las 08h00 y salida es a las 17h00;
3. Al medio día tendrá una hora libre que será utilizada para el almuerzo;
4. Por ningún motivo podrá abandonar el puesto de trabajo sin la respectiva autorización de la autoridad competente;
5. Efectuar con diligencia y responsabilidad las tareas asignadas y las que se les encomendaren;
6. Cumplir las órdenes y disposiciones del presidente del directorio y del Jefe de Recursos Humanos;
7. Conservar, bajo su responsabilidad, los muebles, bienes, enseres y documentos que le fueren entregados para su trabajo o cuidado; y,
8. Los demás que se les señalaren y los previstos en la Ley.

9. El secretario (a) tendrá una bitácora, donde llevará un registro de entradas y salidas del personal administrativo y profesionales de la matriz y sedes.

CAPÍTULO VI CANCELACIÓN DE REMUNERACIONES Y HONORARIOS

Art. 79.- Procedimiento de cancelación de remuneraciones y honorarios. - El presidente dispondrá al tesorero (a) que se cancele al personal con relación de dependencia de acuerdo al contrato suscrito y al Código de Trabajo vigente; y, la cancelación de honorarios al personal de servicios profesionales, de acuerdo al contrato de servicios profesionales suscrito entre las partes.

CAPÍTULO VII CANCELACIÓN DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN, DIETAS, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS

Art. 80.- Gastos de representación. - Es el valor económico que la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entrega mensualmente al **presidente y representante legal de la Organización**, por la función que desempeña, de acuerdo a lo que dispone la Disposición General Séptima, segundo inciso del Estatuto. Los valores económicos a recibir, estarán regulados por el respectivo reglamento.

Art. 81.- Dietas. – Es el valor económico que la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entrega a los miembros del directorio que asistan a las **sesiones de directorio** y las **asambleas generales**, excepto el presidente y son los siguientes:

- a. Vicepresidente
- b. Vocales principales; y,
- c. Secretario.

Cuando un vocal suplente, encuentre reemplazando al vocal principal, este recibirá el valor de las dietas que le correspondía al vocal principal.

El tesorero de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., recibirá por parte de la Organización, un valor económico mensual y diferenciado como dieta, por la función que desempeña

Los valores económicos que recibirán los miembros del directorio por concepto de dietas, excepto el presidente, estará regulado por el respectivo reglamento.

Art. 82.- Viáticos. – Es el valor económico que la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entrega a la persona que sea designada a cumplir **comisión de servicios**, tienen derecho a recibir este beneficio, los siguientes:

- a. Los miembros del directorio;
- b. Los empleados de la Organización;
- c. Las comisiones permanentes y ocasionales de la Organización;
- d. Los profesionales que prestan servicios en la Organización; y,
- e. Los socios.

Los valores económicos a recibir por concepto de viáticos, estarán regulados por el respectivo reglamento

Art. 83.- Subsistencias. – Es el valor económico por concepto de **movilización (pasajes), alimentación, y hospedaje de ser el caso**, que la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entrega a la persona que sea designada a cumplir **comisión de servicios** por un tiempo no mayor a 8 horas, en la ciudad Quito, siempre y cuando los comisionados sean de las ciudades cercanas tales como Santo Domingo, Latacunga Ibarra, Ambato, Riobamba y sus alrededores.

El mismo beneficio económico tienen los comisionados que tengan su domicilio en la ciudad de Quito, y tengan que trasladarse a las ciudades antes mencionadas.

Tienen derecho a recibir este beneficio, los siguientes:

- a. Los miembros del directorio;
- b. Los empleados de la Organización;
- c. Las comisiones permanentes y ocasionales de la Organización;
- d. Los profesionales que prestan servicios en la Organización; y,
- e. Los socios.

Los valores económicos a recibir por concepto de subsistencia, estará regulado por el respectivo reglamento.

Art. 84.- Procedimiento para la cancelación del beneficio económico. - El presidente dispondrá al tesorero (a) que se cancele el beneficio económico que consta en este capítulo, al personal que tenga derecho y de acuerdo a los valores establecidos en el Reglamento respectivo.

Posterior al cumplimiento de la comisión de servicios, presentaran el informe respectivo, documento que será adjuntado a la orden de pago, caso contrario el comisionado deberá devolver el valor recibido.

Para justificar el pago mensual por gastos de representación, bastará la orden de gastos.

Para justificar el pago de dietas, por asistir a sesión de directorio y asambleas generales, se adjuntará la orden de gastos, el documento de asistencia a las mismas.

TÍTULO VI DE LA AYUDA SOCIAL Y SERVICIOS GRATUITOS

CAPÍTULO I DE LA AYUDA SOCIAL PARA LOS SOCIOS

Art. 85.- Ayuda social para los socios. - Los socios que se encuentren al día en sus obligaciones económicas con la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., tienen derecho a los siguientes ayudas sociales. -

1. **Ayuda por fallecimiento del socio o conyugue.** - La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entregará al beneficiario que tenga derecho según el Código Civil, el valor de \$ 200,00 (Doscientos dólares norteamericanos), siempre que el socio haya cumplido con un aporte mínimo de **tres (3) años**, y se encuentre al día en las cuotas sociales o aportes.
2. **Ofrenda floral.** - La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entrega a los familiares del Socio fallecido y/o Conyugue una ofrenda floral. Este beneficio aplica desde su ingreso como Socio;
3. **Ayuda por Hospitalización.** - La Asociación de Militares Nueva Visión F.A., entregará al Socio que haya estado hospitalizado la cantidad de \$ 20,00 (Veinte dólares norteamericanos), diarios hasta un máximo de 5 días, que corre a partir del segundo día, siempre que el socio haya cumplido 6 meses de antigüedad como Socio, y se encuentre al día en las cuotas sociales o aportes.

CAPÍTULO II SERVICIOS GRATUITOS PARA LOS SOCIOS

Art. 86.- Servicios gratuitos. - Los socios que se encuentren al día en las cuotas sociales o aportes con la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., tienen derecho a la asistencia jurídica gratuita, luego de los **seis (6) meses** de haber ingresado como socio a la Organización, en los siguientes ámbitos:

a). - Ámbito civil:

1. **Pensiones Alimenticias** (Rebaja; Aumento; y, extinción);
2. Violencia Intrafamiliar;
3. Medidas Cautelares
4. Disolución de la Sociedad Conyugal;
5. **Divorcios** (Mutuo consentimiento o por causal);
6. Tutelas;
7. Curadurías;
8. Minutas; y,
9. Juicios Ejecutivos y **civil** seguidos en contra del socio;

b). - Ámbito penal:

1. Contravenciones de Transito

c). - Ámbito militar:

1. Consultas y asesoría en general;
2. Elaboración de informes de descargo;
3. Impugnación de faltas leves;
4. Impugnación de faltas graves;
5. Impugnación de faltas atentatorias; y,
6. Consejos de disciplina (Defensa técnica);

d). - Ámbito Administrativo:

1. Asesoramiento, llenado de formulario, agendamiento y reagendamiento de turnos al consulado norteamericano, para los socios a nivel nacional, sin embargo, el trámite se realiza desde la sede de Cuenca.

Art. 87.- La asistencia jurídica para el socio es gratuita, excepto la movilización del profesional tanto de ida y retorno de la Unidad Judicial en donde se esté sustanciando el proceso; copias simples o certificadas, gastos notariales y periciales, correrán a cargo del socio;

Art. 88.- El socio que no ha hecho uso del servicio de asistencia jurídica gratuita por el lapso de tres **(3) años consecutivos**, puede ceder sus derechos por una sola vez, a su conyugue, hijo/a y/o a sus padres.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PATRIMONIO, APORTES, AÑO ECONÓMICO Y PROHIBICIÓN.

Art. 89.- Patrimonio. – Dentro del patrimonio existen los aportes de los socios, de conformidad con lo que establece el Art. 56 numeral 1) del Estatuto, que servirán para sostener a la Organización, y serán recaudados de forma anual o mensual, en concordancia con el Art. 57 del citado Estatuto, y serán establecidas por la Asamblea General, de conformidad con el Art. 24 del mismo Estatuto. Por tal motivo, y bajo ningún concepto, las cuotas sociales o aportes serán devueltas a los socios, al momento de su retiro o desafiliación, por ser una Organización sin fines de lucro.

Art. 90.- De aportes o cuotas sociales. - Los aportes o cuotas sociales de los socios de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., serán invertidos y/o utilizados en la compra de oficinas, apertura de sedes, ayuda social, en los servicios que presta la Organización, pagos de sueldos y honorarios y más obligaciones de seguridad social y tributarias.

El directorio en funciones, deberá adquirir una oficina por cada año económico, en caso de no hacerlo deberá justificar su negativa ante la Asamblea General. Queda prohibido utilizar los recursos económicos únicamente para gastos corrientes.

Además, los recursos de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., serán utilizados para atender los gastos e inversiones que demande el funcionamiento de la Organización, según el presupuesto anual; y, en gastos e inversiones ocasionales o extraordinarios que demanden situaciones o eventos especiales y que sean previamente aprobados y dispuestos por el directorio.

Art. 91.- Año Económico. - El año económico durará doce meses, comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del mismo año.

Art. 92.- Prohibición. - Queda prohibido utilizar las cuotas sociales o aportes de los socios, para otros fines no establecidos en el Estatuto ni en el presente Reglamento.

TÍTULO VIII DE LAS ELECCIONES EN GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO SUFRAGIO Y PROCESO ELECTORAL EN GENERAL

Art. 93.- Del sufragio. – Es el derecho que tienen los socios de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., que se encuentren al día en las cuotas sociales o aportes, a participar en eventos electorales, para elegir a los miembros del directorio de la Organización.

Art. 94.- Convocatoria para nombrar la Comisión Electoral. – El presidente de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., convocará a Asamblea General Ordinaria, para elegir a la Comisión Electoral, y esta lleve a cabo el proceso electoral, para elegir a los nuevos miembros del directorio de la Organización.

La convocatoria se realizará en el mes de enero de cada dos (2) años electoral.

Art. 95.- Nombramiento de la Comisión Electoral. – La Asamblea General Ordinaria, nombrará a un presidente; dos vocales y secretario, para que conformen la Comisión Electoral de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A. y lleven en adelante el proceso electoral.

Art. 96.- Convocatoria para elegir al nuevo directorio. – Una vez nombrada la Comisión Electoral, por parte de la Asamblea General, el presidente de la misma convocará a elecciones, donde incluirá el calendario electoral.

En el calendario electoral, constará el cronograma de las actividades que a los postulantes para reunir los requisitos establecidos.

La convocatoria se realizará en un tiempo no mayor a 48 horas luego de su nombramiento como presidente de la Comisión Electoral.

Art. 97.- Responsable del proceso electoral. - La Comisión Electoral, es la única responsable de llevar el proceso electoral para elegir al nuevo directorio, el mismo que concluirá con el registro del nuevo directorio en el Ministerio correspondiente. En caso de incumplimiento se someterá a las acciones administrativas, civiles y penales, según el caso.

Art. 98.- Recepción de los documentos de los postulantes. – El secretario de la Comisión Electoral, receptorá la documentación de las listas postulantes a candidatos al directorio.

Art. 99.- Duración del proceso electoral. - El proceso electoral durará como máximo cuarenta y cinco días, que corre a partir de la convocatoria.

El día de las elecciones, tendrá una duración de cuatro horas, iniciando a las 08h30 y culminando a las 12h30.

Art. 100.- Lugar para la realización del proceso electoral. - El proceso electoral se realizará obligatoriamente en la oficina matriz y en las sedes de la Organización, con la finalidad que los socios ejerzan el derecho de elegir, consagrado en la Constitución de la República del Ecuador.

Se puede realizar el proceso electoral en las capitales de cada provincia, donde no existan sedes, siempre y cuando se cuente con el espacio físico adecuado con su respectiva seguridad.

Queda terminantemente prohibido realizar el proceso electoral únicamente en la ciudad de Quito.

Art. 101.- Elección de los miembros del directorio. - A los miembros del directorio de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., se los elegirá cada dos años, mediante un proceso electoral nominal o secreto.

Art. 102.- Finalización del proceso electoral; escrutinios; y, proclamación de resultados. - Finalizada la elección procederá en el **mismo acto a la elaboración del Acta de escrutinios**, las mismas que serán legalizadas por el presidente y el secretario de la Comisión Electoral, así mismo realizará la proclamación de los resultados.

Los delegados de la Comisión Electoral de las diferentes sedes remitirán al secretario y presidente de la Comisión Electoral, en forma provisional el acta de escrutinios con los resultados, vía correo electrónico y/o WhatsApp. Posteriormente, remitirán los documentos en físicos y originales.

Art. 103.- Proclamación de las dignidades electas. - Una vez proclamados los resultados, y resueltas las impugnaciones en caso de existir, el presidente, procederá a proclamar la lista ganadora que llevará los destinos de la **Asociación de Militares Nueva Visión F.A.**, por los siguientes dos años.

Art. 104.- Acto Solemne de posesión del directorio electo. - El Acto solemne de posesión del directorio electo se realizará en el mes de abril de cada dos (2) años, donde el presidente de la Comisión Electoral, procederá a tomar el juramento de ley, y ha posesionar a los nuevos miembros del directorio; y, entregará las respectivas credenciales.

Art. 105.- Funciones legales del directorio electo. - Los miembros del directorio electo, entrarán en funciones, una vez que, en el Ministerio correspondiente, emita el nombramiento o registro correspondiente.

TÍTULO IX DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I COMISIÓN DE DISCIPLINA

Art. 106.- De la Comisión de Disciplina. - Es el Organismo de control disciplinario encargado de recibir todo tipo de quejas de orden disciplinario administrativas; y, resolverlas en **primera instancia**, cumpliendo con las normas del debido proceso, de acuerdo al Estatuto y a los reglamentos internos pertinentes.

Art. 107.- Elección de la Comisión de Disciplina. - En la primera Asamblea General Ordinaria de Socios, se elegirá a la Comisión de Disciplina, que estará conformada por socios que se encuentren al día en sus obligaciones con la Organización, y durarán dos años en funciones, pudiendo ser reelegidos por un periodo adicional, de acuerdo a las siguientes dignidades:

- a. Presidente
- b. Dos vocales principales y dos suplentes
- c. Secretario

El presidente de la Comisión de Disciplina, por la función que va a desempeñar, deberá ser un profesional del derecho.

Una vez que la Asamblea General Ordinaria de Socios, elija a la Comisión de Disciplina, el nuevo presidente del directorio, entregará los respectivos nombramientos

La comisión cumplirá su función de acuerdo al Reglamento de Disciplina y promoverán las reformas que sean necesarias.

Art. 108.- Facilidades a la Comisión de Disciplina, para el cumplimiento de funciones. - El directorio dará las facilidades que requiera la Comisión de Disciplina para cumplir sus funciones, como el espacio adecuado, materiales informáticos y de oficina.

Art. 109.- Dietas y subsistencia. - La Comisión de Disciplina, por cada sesión recibirá dietas y subsistencia de acuerdo al respectivo Reglamento.

CAPÍTULO II FALTAS DISCIPLINARIAS

Art. 110.- Faltas disciplinarias. - Las faltas disciplinarias, se encuentran establecidas en el Capítulo II del Estatuto de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., y son leves, graves y muy graves, para su aplicación, se agregarán faltas disciplinarias constantes en este Capítulo.

Art. 111.- Faltas leves. - A más de las establecidas en el Estatuto, son las siguientes:

1. Impuntualidad a las sesiones, para el caso de los miembros de directorio.
2. No cumplir las disposiciones del presidente, para el caso de los miembros de directorio.

3. No dar cumplimiento a las comisiones, disposiciones, o normas reglamentarias, de poca importancia;

Art. 112.- Faltas graves. - A más de las establecidas en el Estatuto, son las siguientes:

1. Realizar escandalo dentro de la matriz y sedes de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., luego de haber ingerido licor.
2. No dar cumplimiento por negligencia a las comisiones, disposiciones o normas reglamentarias, siempre que no llegue a constituir delito;

Art. 113.- Faltas muy graves. - A más de las establecidas en el Estatuto, son las siguientes:

1. Dar disposiciones sin estar facultado para hacerlo, esto es a los empleados, personal que presta servicios y al directorio.

En caso que las disposiciones dadas impliquen algún tipo de juicio en contra de la Organización, el causante, cancelará los gastos ocasionados, a más de las acciones legales aplicables.

2. Agresión de palabra en forma presencial o a través de redes sociales u otro medio, utilizando términos descorteses en contra de la dignidad y honra, al presidente del directorio y sus miembros, venida de uno de sus miembros.
3. Agresión física en contra del presidente del directorio y sus miembros, venida de uno de sus miembros.
4. Hacerse realizar pagos indebidos o que no estén establecidos en el respectivo Reglamento. A más de las sanciones pertinentes, se pondrá la respectiva denuncia penal.
5. Ordenar pagos indebidos o que no estén establecidos en el respectivo Reglamento. A más de las sanciones pertinentes, se pondrá la respectiva denuncia penal.
6. No dar cumplimiento por negligencia a comisiones o disposiciones contenidas en instructivos, directivas o reglamentos, ocasionando con ello perjuicio o daño a personas y bienes de la Organización, siempre que el hecho no constituya delito;

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 114.- Sanciones para las faltas leves. - A más de las establecidas en el Estatuto, son las siguientes:

1. **Censura.** – Es la llamada de atención que se realizará en Asamblea General y será verbal o escrita.

Para la aplicación de las faltas leves, es competente para conocer y resolver el directorio o la Asamblea General.

Art. 115.- Sanciones para las faltas graves. - A más de las establecidas en el Estatuto, son las siguientes:

- 1 **Multas.** – Es la sanción económica o especies, que se le impone al socio que haya cometido una falta disciplinaria que no llegue a constituir delito.
- 2.- Suspensión de funciones hasta por **30 días**, en caso que la falta sea cometida por los miembros de las comisiones señaladas en el Estatuto y reglamentos o por unos de los miembros del directorio de la Organización.

Para la aplicación de las faltas graves, es competente para conocer y resolver la Comisión de Disciplina, cumpliendo con el debido proceso.

Art. 116.- Sanciones para las faltas muy graves. - A más de las establecidas en el Estatuto, son las siguientes:

1. **Suspensión de funciones hasta por 60 días**, se aplica en caso que la falta sea cometida por los miembros de las comisiones señaladas en el Estatuto y reglamentos.
2. **Suspensión de funciones hasta por 90 días**, se aplica en caso que la falta sea cometida por los miembros del directorio.
3. **Expulsión.** – Es la sanción que se impone al socio por el cometimiento de faltas muy graves que afecten considerablemente a la Organización.

Para la aplicación de las faltas muy graves, es competente para conocer y resolver la Comisión de Disciplina, cumpliendo con el debido proceso.

CAPÍTULO IV DE LAS APELACIONES A LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 117.- Procedimiento para la apelación. - Cuando la Comisión de Disciplina, haya sancionado a un socio o directivo, por el cometimiento de faltas graves y faltas muy graves, el sancionado deberá apelar en **segunda instancia** ante el directorio, sin embargo, la petición estará dirigida al presidente de la Comisión de Disciplina y este Organismo elevará la apelación al directorio.

En ningún caso puede el sancionado dirigirse al directorio por cuerda separada, una vez que el directorio avoque conocimiento de la apelación, es en esta etapa que el sancionado puede presentar los escritos que sean necesarios.

Art. 118.- Ratificación de sanción de directorio. - En caso que el directorio se ratifique en la sanción de **segunda instancia**, venida de grado por parte de la Comisión de Disciplina, el sancionado podrá apelar en **tercera y última** instancia ante la Asamblea General, sin embargo, la petición estará dirigida al presidente del directorio y este convocará a Asamblea General, para poner en conocimiento la citada apelación. En este caso, el presidente encargará la presidencia al vicepresidente para

que dirija la Asamblea General, por cuanto esta autoridad resolvió la apelación en **segunda instancia**, con el fin de evitar conflicto de interés.

En ningún caso puede el sancionado dirigirse a la Asamblea General, por cuerda separada, una vez que la Asamblea General, avoque conocimiento de la apelación, es en esta etapa que el sancionado puede presentar los escritos que sean necesarios. Además, deberá concurrir a Asamblea General, para que ejerza su derecho a la defensa.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA

Art. 119.- De la recepción de faltas disciplinarias. - La Comisión de Disciplina, receptorá las faltas disciplinarias de los socios que son remitidas por el presidente del directorio, para el respectivo inicio del proceso disciplinario.

Art. 120.- De las sesiones. - La Comisión de Disciplina, sesionará cuando sea requerido o se llegare a tener conocimiento de una falta disciplinaria cometida por uno o varios socios.

Además, tendrá un archivo físico y magnético de los expedientes disciplinarios.

Remitirá los procesos al presidente del directorio, con las resoluciones debidamente fundamentadas, para poner en conocimiento de la Asamblea General según sea el caso.

CAPÍTULO VI DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 121.- Solución de controversias. – La solución de conflictos internos, recae en el Tribunal de Honor de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A. En caso insuperables de las controversias, en lo pertinente se solucionarán por la vía de la mediación y arbitraje.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los socios en general serán los custodios de los bienes de la Organización;

SEGUNDA. – El socio que asista a la Asamblea General, no podrá ser admitido a que ejerza su derecho si estuviese en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, en cuyo caso se dejará constancia en actas para el inicio del debido proceso.

TERCERA. - El directorio tiene la potestad de nombrar coordinadores en cualquier sede con fines informativos y de comunicación inherentes a la Organización, siempre y cuando existan los recursos y las necesidades sean justificadas;

CUARTA. - En caso de darse una renuncia imprevista por parte del presidente o de algún miembro del directorio obligatoriamente se procederá a poner en conocimiento de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria sobre la renuncia, caso contrario no será válida su renuncia.

QUINTA. - Las sedes de la Organización que se encuentran en las diferentes ciudades del país se regirán por el Reglamento en vigencia;

SEXTA. – En el caso que algún miembro del directorio sea demandado penalmente o ausencia por culpabilidad por los actos relevantes realizados a favor de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., debidamente comprobados, se les cancelará una mensualidad equivalente a dos (2) salarios básicos unificados (SBU), mientras dure la prisión y posteriormente recuperará la función que venía desempeñando.

SÉPTIMA. - Las cuotas sociales o aportes establecidas por la Asamblea General de socios, por ningún concepto pueden ser devueltas a los socios.

OCTAVA. – Los miembros del directorio de la Organización, aprobará cualquier instructivo o procedimiento que sean necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento.

NOVENA. - Cuando los socios, comisionados, los miembros del directorio, asistan a las asambleas, reuniones oficiales, procesos electorales y diferentes actos organizados por la Organización, el tesorero, les brindará la alimentación de calidad y en un lugar adecuado. En los casos de procesos electorales entregará un valor estimado a los encargados de las sedes para que cumplan con esta disposición. Luego del evento realizarán la liquidación y de existir valores sobrantes, procederá a depositar a la cuenta de ahorros de la Organización.

Caso contrario de no presentar la liquidación correspondiente, dicho valor será descontado de sus honorarios.

DECIMA. - En las sesiones de directorio y Asamblea General, los miembros del directorio recibirán dietas o subsistencias, excepto el presidente y el tesorero, con fecha actual de la convocatoria.

DECIMA PRIMERA. - El presidente del directorio recibirá gastos de representación mensual; y, subsistencias cuando asista a las sesiones de directorio y Asamblea General recibirá las respectivas subsistencias.

DECIMA SEGUNDA. - El tesorero del directorio recibirá una dieta diferenciada mensual; y, recibirá subsistencias cuando asista a las sesiones de directorio y Asamblea General.

DECIMA TERCERA. – Todo el personal que integra la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., Includo los socios, recibirán viáticos o subsistencias, cuando sean designados a cumplir una comisión permanente u ocasional de la Organización.

DECIMA CUARTA. – Al dirigirse a un miembro del directorio o comisión, deben realizarlo de acuerdo a la función que cumplen, más no por los títulos que ostenten o por los grados que obtuvieron en la vida militar, de ser el caso. El hacerlo de una manera despectiva, se estaría incurriendo en una falta disciplinaria.

DECIMA QUINTA. – Con el fin de no interferir en las labores particulares de los miembros del directorio y de los socios, las sesiones de directorio y asambleas, se las realizará lo fines de semana y en los casos de emergencia, se las realizará durante las noches.

DECIMA SEXTA. – Cada sede es la encargada de adquirir bienes muebles de oficinas y equipos informáticos, que sean de buena calidad, debiendo justificar la adquisición con la respectiva factura. Además, adjuntara las proformas pertinentes. Los fondos para la adquisición son egresados de la partida presupuestaria de la Organización. Siempre y cuando los valores sean de acuerdo al mercado.

DECIMA SÉPTIMA. - Para la aplicación del Art. 16, numeral 5) del Estatuto, los socios que se encuentren en estado pasivo y los que no estén al día en sus cuotas sociales o aportes, pueden participar en las asambleas y votar sobre las resoluciones o los puntos de debates que consten en la convocatoria, sin embargo, no pueden ser candidatos a ninguna dignidad o integrar comisión alguna. Para el caso de elecciones del directorio, deben estar al día en las cuotas o aportes y estar registrado en el Ministerio correspondiente.

DECIMA OCTAVA. – Se aceptan desafiliaciones con firma electrónica, previa verificación que el socio no tenga causas pendientes llevadas por los profesionales del Derecho de la Organización. En caso que los encargados, no suban al sistema la desafiliación serán descontado de sus honorarios.

DECIMA NOVENA. – En caso de subrogación de funciones del vicepresidente al presidente en forma permanente, como excepción se omitiría los requisitos establecidos para ser presidente.

VIGÉSIMA. – En los casos de duda que surjan de la aplicación del presente Reglamento, el Ministerio correspondiente, absolverá las consultas respectivas. Las respuestas que emita serán de aplicación obligatoria.

VIGÉSIMA PRIMERA. - El incumplimiento de este Reglamento por parte de los miembros del directorio, comisionado, profesional o socio, serán civil, administrativamente y penalmente responsables.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - El presente Reglamento únicamente puede ser reformado por la Asamblea General, de conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Para la aplicación del Art. 40, numeral 11) del Estatuto, el presidente entrante para el nuevo periodo y los presidentes de los siguientes periodos, deben presentar una declaración juramentada de bienes que posea al inicio y termino de su gestión.

SEGUNDA. – Disponer que, por secretaría, se remita un ejemplar del presente Reglamento a la matriz y sedes de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., se publique en la página web de la organización y se difunda en las redes sociales para conocimiento de los socios.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., aprobado por el directorio de fecha viernes

22 de octubre del 2021; y, discutido y aprobado en la Asamblea General Ordinaria de socios, de fecha sábado 30 de octubre del 2021.

DISPOSICIÓN FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento, fue discutido y aprobado en sesión de directorio, de conformidad a lo estipulado en el Art. 35, numeral 4) del Estatuto, el día sábado 19 de octubre del 2024, a las 09h00, en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, oficina matriz de la Asociación, ubicada en la Av. 6 de diciembre entre Sodiro y Hermanas Pazmiño, Edificio. Atenas, segundo piso oficina 204, a una cuadra de la Asamblea Nacional. Para constancia de lo acordado firmaron: el señor presidente, los señores vicepresidente, los señores vocales principales, y el señor secretario que certifica y da fé de lo actuado. f).- Lic. **ORTIZ MILES WASHINGTON FERNANDO, TERCER VOCAL PRINCIPAL DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.**; f).- **Ab. VASQUEZ CARLOS ERNESTO, SEGUNDO VOCAL PRINCIPAL DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.**; f).- Lic. **NORIEGA AGUILAR FRANCO VICENTE, PRIMER VOCAL PRINCIPAL DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A., FIRMA EL SUPLENTE SR. SGOP. SP. FRUGONE NAZARENO CARLOS A.**; f).- **Ab. LOPEZ CERDA PEDRO FRANKLIN, VICEPRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.**; f).- **Mgtr. HECTOR I. JACOME ESPINOZA, PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.**

SEGUNDA. – El presente Reglamento, entrará en vigencia una vez que la Asamblea General Ordinaria de Socios de la Asociación de Militares Nueva Visión F.A., lo apruebe, en concordancia con lo establecido en el Art. 24, numeral 16) del Estatuto; y, de su ejecución encárguese al directorio en funciones.

TERCERA. – El presente Reglamento fue discutido y aprobado en Asamblea General Ordinaria, el día sábado 26 de octubre del 2024, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, ubicada en la Av. 9 de octubre 424 y chile, edificio gran pasaje, piso 11, oficina 1105.

Para constancia de lo acordado firman: el señor presidente y el señor secretario que certifica y da fé de lo actuado.


Mgtr. HECTOR I. JACOME ESPINOZA
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.


SGOP. SP. FRANCIS CAMPAZ WILSON OLMEDO
SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.

LA SECRETARÍA DE LA "ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A."
CERTIFICA:

Que el presente Reglamento, fue discutido y aprobado en Asamblea General Ordinaria., reunidos el día sábado 26 de octubre del 2024, en la ciudad de Guayaquil,

provincia del Guayas, Av. 9 de octubre 424 y chile, edificio gran pasaje, piso 11, oficina 1105,

Razón. - Certifico, que este documento es original que reposa en los archivos de la Organización. – Quito, a los treinta días del mes octubre del 2024.



SGOP. SP. FRANCIS CAMPAZ WILSON OLMEDO
SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN DE MILITARES NUEVA VISIÓN F.A.