



EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

CONSIDERANDO:

QUE, se ha presentado en este Ministerio la documentación necesaria para el otorgamiento de personalidad jurídica y la aprobación del Reglamento Interno de la Pre-Comuna "ENGULLIMA", domiciliada en la parroquia Chanduy, cantón Santa Elena, provincia del Guayas;

QUE, el Director Provincial Agropecuario del Guayas, con oficio No. 58 DPAG, de 23 de enero del 2002, emitió informe favorable;

QUE, el Director Nacional de Desarrollo Campesino, con memorando No. 367 DDC/DGOC, de 13 de mayo del 2002, emitió informe favorable;

QUE, el Director de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, informó sobre la legalidad del trámite con duplímemo No. **407** de **27 MAY 2002** ; y,

En ejercicio de la facultad conferida por los arts. 176 y 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con los arts. 3 y 4 de la Ley de Organización y Régimen de las Comunas,

ACUERDA:

Art. 1.-Otorgar personalidad jurídica y aprobar el Reglamento Interno de la Comuna "ENGULLIMA", domiciliada en la parroquia Chanduy, cantón Santa Elena, provincia del Guayas.

Art. 2.- Calificar como comuneros fundadores de esta Organización, a todas las personas que constan en la nómina de habitantes que se anexa al expediente.

Art. 3.-Disponer se tome nota del particular en el Registro General de Comunas que, para el efecto, lleva la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino de este Portafolio.

Art. 4.-Comunicar a los interesados con copia del presente Acuerdo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el último inciso del art. 136 del Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Por delegación del Titular de este Portafolio, constante en Acuerdo Ministerial No. 230, de 5 de septiembre del 2000, suscribe el Subsecretario Técnico Administrativo de este Ministerio.

Dado en Quito, a

28 MAY 2002

Ing. Diego Candara Pérez
SUBSECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

COMUNA "ENGULLIMA"

Parroquia Chanduy - Cantón Santa Elena

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMUNA ENGULLIMA

CAPITULO I

CONSTITUCION, DOMICILIO, DURACION Y FINES

- Art. 1.- **CONSTITUCION Y DOMICILIO:**- Constitúyese con domicilio en Engullima, Parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, Provincia del Guayas, la COMUNA ENGULLIMA, integrada por las personas que forman parte de ella, radicados en esta comunidad, con vínculos de cohesión social, de organización tradicional, con espíritu de solidaridad, ligas de parentesco y por lo mismo con intereses y propósitos comunes y se regirá por la Ley de Organización y Régimen de las Comunas, el Estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas, el presente Reglamento y las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería y de la Asamblea General de Comuneros.
- Art. 2.- **DURACION.**- La COMUNA ENGULLIMA, como persona jurídica de Derecho Privado y con finalidad comunitaria y social, tendrá una duración legal indefinida, sin embargo podrá disolverse o liquidarse, por cualquiera de las causales previstas en la Ley o en el presente Reglamento.
- Art. 3.- **FINES DE LA COMUNA.**- Los fines de la COMUNA ENGULLIMA, son los siguientes :
- a) Mejorar el nivel de vida, salud, alimentación, capacitación, vivienda, trabajo, recreación de sus habitantes, en base a la acción conjunta de todos los comuneros, que voluntariamente han decidido prestarse recíproca, honesta y leal cooperación entre sí.
 - b) Procurar el mejoramiento económico, social, moral y cívico de los habitantes de la Comuna en general y de los comuneros en particular; mediante la orientación consciente, integral, realista de los esfuerzos mancomunados que se realicen con este fin.
 - c) Obtener asistencia técnica y administrativa de las Entidades nacionales, públicas o privadas, que brinden servicios de programas de desarrollo de

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]

las Comunidades, así como el decidido aporte colectivo, para el éxito de éste propósito.

- d) Establecer empresas comunitarias demostrativas, para la capacitación práctica de los comuneros y mejorar las técnicas artesanales agrícolas y afines.
- e) Crear y/o mejorar los establecimientos educacionales para la enseñanza tanto de niños, jóvenes y adultos.
- f) Defender la propiedad de las tierras comunales, por cual-quiera de los medios legales, regular su posesión y las áreas sin posesión de comuneros, dedicarlas a proyectos de expansión poblacional, reforestación, empresas comunitarias artesanales y agrícolas en beneficio de los comuneros y sus familias.
- g) Realizar mediante mingas, trabajos de construcción y / o mantenimiento de caminos, locales escolares, casa comunal, calles, parques, áreas verdes y de todos los servicios necesarios para el desarrollo de la Comunidad.
- h) Organizar una Caja de Ahorro y Créditos, para realizar servicios de préstamos a los Comuneros y sus familiares que requieran, para actividades artesanales, agrícolas o pequeñas empresas.
- i) Establecer el servicio de tienda o almacén comunal en coordinación si fuera necesario con organismos públicos o privados que presten ayuda para este propósito.
- j) Impulsar el servicio de botica popular para la comunidad.
- k) Organizar y mantener servicios de asistencia y ayuda social para casos de accidentes, enfermedades graves o fallecimientos de los comuneros, mediante contribuciones económicas acordadas en Asamblea General.
- l) Defender y dar todas las facilidades, para que los comuneros y sus familias se beneficien del Seguro Social Campesino.
- ll) Constituirse en la máxima autoridad de la Comuna con arreglo a las leyes especiales y dictar normas que regulen los servicios comunitarios y la tierra; así como demandar ante las autoridades respectivas las obras necesarias para el desarrollo de la Comunidad, para lo cual se firmarán contratos o convenios requeridos para el efecto con Instituciones Públicas o Privadas.

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]

[Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly bleed-through]

- m) Cualquier otra actividad no prohibida por las Leyes y el presente Reglamento que busquen el mejoramiento de sus miembros dentro de los principios ancestrales de comunidad.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRACION

Art. 4.- **ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMUNA.-** Los órganos administrativos y de dirección que rigen a la Comuna, son:

- a) ASAMBLEA GENERAL;
- b) EL CABILDO, y;
- c) LAS COMISIONES ESPECIALES

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 5.- **ASAMBLEA GENERAL-** Es la máxima Autoridad de la Comuna y esta conformada por los comuneros en uso de sus derechos, hombres y mujeres, cuyos nombres consten en el libro de registro.

Art. 6.- **CLASES DE ASAMBLEAS.-** Las asambleas son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán cada mes y las extraordinarias, en cualquier época del año, cuando las necesidades y las circunstancias lo determinen.

Art. 7.- **QUORUM DE INSTALACION DE LA ASAMBLEA GENERAL:-** El quórum de instalación de la Asamblea General, se conformará con la mitad más uno de los socios en pleno goce de sus derechos, tratándose de la primera convocatoria y con el número de asistentes en la segunda convocatoria. La primera convocatoria se la hará con siete días de anticipación y la segunda con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 8.- **DIRECCION DE LAS ASAMBLEAS :-** El Presidente de la Comuna será quien instale y dirija las reuniones de Asamblea General, en caso de ausencia lo subrogará el Vicepresidente y a falta de éste un Director de Asamblea. Las Asambleas serán llevadas con mesura y cultura, orientando los debates y las discusiones, respetando en todo momento las opiniones e intervenciones de los Asambleístas.

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]

Art. 9.- **ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL:-** Son atribuciones y deberes de la Asamblea General :

- a) Elegir a los miembros de los Cabildos y removerlos con causa justa, en forma total o parcial.
- b) Aprobar y reformar el Reglamento Interno de la Comuna y los Reglamentos Especiales que se dictaren.
- c) Estudiar y resolver todas las medidas que tiendan a la realización de los fines de la Comuna.
- d) Aprobar el ingreso de nuevos comuneros y la exclusión o expulsión de los mismos, previo un proceso que será iniciado por el Cabildo, dándole el derecho de defensa al afectado, actuando como organismo de última instancia.
- e) Conocer y resolver sobre el Plan anual de Actividades, así como el informe de labores desarrolladas por el Cabildo y sobre el movimiento económico de la Caja Comunal, los que serán puestos a consideración por el Presidente y Tesorero respectivamente.
- f) Autorizar al Cabildo gastos mayores a los diez salarios mínimos vitales del trabajador ecuatoriano.
- g) Autorizar al Cabildo todo tipo de acto, contrato o convenio que tenga relación con bienes de la Comuna;
- h) Imponer las sanciones que señala el presente Reglamento;
- i) Elegir un delegado principal y un suplente a las Asambleas de la Federación de Comunas.
- j) Conocer y resolver todos los casos no previstos en el presente Reglamento.

DEL CABILDO

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is arranged in several paragraphs and is too light to transcribe accurately.

Art. 10.- **EL CABILDO COMUNAL:-** El Cabildo es el órgano administrativo y representativo de la Comuna, estará integrado por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Síndico y Secretario.

Art. 11.- **ELECCION DEL CABILDO:-** La elección del Cabildo Comunal se hará de acuerdo a lo previsto en los Arts. 11 y 12 de la Ley de Organización y Régimen de las Comunas, se llevará a efecto en el transcurso de el mes de Diciembre de cada año.

Art. 12.- **DE LAS SESIONES DE LOS CABILDOS:-** El Cabildo Comunal, sesionará por lo menos cada quince días, bajo la dirección del Presidente o quien lo subrogue y extraordinariamente cuando fuere necesario, convocada por el Presidente o a petición de dos o más de sus miembros. El quórum para la instalación de la sesión del Cabildo será de tres de sus miembros.

Art. 13.- **ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CABILDO:-** Son atribuciones y deberes del Cabildo:

- a) Formular planes y proyectos anuales de trabajo y obras necesarias que requiera la Comuna y gestionarlas ante las Autoridades e Instituciones que puedan realizarlas, poniéndolos a consideración de la Asamblea General;
- b) Supervigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Organización y Régimen de las Comunas, el Estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas, el presente Reglamento, las resoluciones de Asamblea General de comuneros y las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Fijar las cuotas y más contribuciones que deben abonar los comuneros en concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias, multas y otras aportaciones que redunden en la buena administración comunal y en el mejoramiento colectivo;
- d) Adoptar las medidas pertinentes para el cobro de las cuotas a los comuneros, sin excepción de persona;
- e) Elaborar el presupuesto económico anual y someterlo a conocimiento y aprobación de la Asamblea General;
- f) Establecer y mantener un sistema de control, que garantice la seguridad, el orden y la tranquilidad de los comuneros, sus propiedades y los servicios comunitarios;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the statistical tools employed.

3. The third part of the document presents the results of the study, including a series of tables and graphs that illustrate the findings. The data shows a clear correlation between the variables being studied.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and provides recommendations for future research. It suggests that further studies should be conducted to explore the underlying mechanisms.

5. The fifth part of the document concludes the study and summarizes the key points. It reiterates the significance of the research and the need for continued investigation in this field.

6. The sixth part of the document provides a detailed analysis of the data, including a breakdown of the results by category. It highlights the most significant findings and discusses their potential applications.

7. The seventh part of the document discusses the limitations of the study and the challenges faced during the research process. It acknowledges the need for further work to address these issues.

8. The eighth part of the document provides a comprehensive overview of the research, including a summary of the objectives, methods, and results. It serves as a key reference point for readers.

9. The ninth part of the document discusses the broader context of the research and its contribution to the field. It highlights the importance of the findings and the potential for future discoveries.

- g) Nombrar y remover con causa justa a los miembros de las Comisiones Especiales;
- h) Conocer y resolver, sobre toda queja y reclamo que se presentare sobre la posesión de tierras o asuntos administrativos, económicos u organizativos, buscando mantener siempre la armonía entre los comuneros;
- i) Responder por la administración de la Comuna en general, así como por despilfarros y malversación que se cometieren con los fondos de la Caja Comunal o los bienes;
- j) Nombrar Asesor Jurídico y Técnicos que se requieran para el desarrollo de la Comuna;
- k) Representar judicial y extrajudicialmente en todo acto o contrato de la Comuna, debiendo también defender la integridad del territorio comunal y velar por la seguridad y conservación de los bienes patrimoniales.

Art. 14.- **DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:** - Son atribuciones y deberes del Presidente :

- a) Convocar y presidir la Asamblea General y las sesiones del Cabildo, elaborando el correspondiente orden del día;
- b) Legalizar con su firma las actas, comunicaciones, carnet, partidas de inscripción de los comuneros y mas documentos relacionados con la Comuna;
- c) Autorizar con su firma los gastos hasta por dos salarios mínimos vitales de los trabajadores, en caso de gastos mayores requerirá la aprobación de el Cabildo;
- d) Supervigilar la contabilidad económica de la caja comunal;
- e) Abrir conjuntamente con el Tesorero, una Cuenta bancaria corriente y/o de ahorros si fuere necesario para depositar los ingresos que por cualquier concepto recibiere la Comuna;
- f) Supervigilar la ejecución de los trabajos programados y velar por el buen mantenimiento de las obras y servicios comunitarios realizados;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by proper documentation and receipts.

3. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data.

4. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized equipment.

5. The results of these studies have shown that there is a significant correlation between the variables studied.

6. This finding is particularly important as it provides a clear understanding of the underlying mechanisms.

7. The data collected over a period of six months has been carefully reviewed and analyzed.

8. The findings indicate that the proposed model is a valid representation of the system.

9. It is concluded that the study has provided valuable insights into the complex nature of the phenomenon.

10. The results of this research will be used to inform future studies and practical applications.

11. The authors would like to thank the funding agency for their support and assistance throughout the project.

12. The research was conducted at the University of [Name] and the findings are being shared for the benefit of the community.

- g) Representar judicial y extrajudicialmente a la Comuna, en todo acto o contrato;
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Comunas, el Estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas, las resoluciones de la Asamblea General, del Cabildo, del presente Reglamento y las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE :- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente, las siguientes:

- a) Sustituir al Presidente y ejercer sus funciones, en caso de falta, de ausencia temporal o excusa definitiva; y
- b) Ayudar en la administración de la Comuna.

Art. 16.- FUNCIONES Y DEBERES DEL TESORERO:- Son funciones y deberes del Tesorero:

- a) Llevar con exactitud y claridad la contabilidad de la Comuna;
- b) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias y demás ingresos que correspondan a la Comuna por cualquier concepto, otorgando los respectivos recibos y depositando dichos valores en la cuenta bancaria que tenga la Comuna, la misma que manejará conjuntamente con el Presidente;
- c) Guardar los dineros y más bienes de la Comuna, bajo su responsabilidad personal y económica; rindiendo fianza personal o hipotecaria, si así lo resuelve el Cabildo o la Asamblea General;
- d) Presentar al Cabildo informes trimestrales, sobre el movimiento de Caja, con los respectivos comprobantes de descargo, así como informes mensuales sobre los morosos;
- e) Organizar y actualizar con claridad y oportunidad el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Comuna;
- f) Efectuar gastos económicos autorizados por la Asamblea General, el Cabildo o el Presidente.

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second section of faint, illegible text, appearing to be a list or series of entries.

Third section of faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a conclusion or footer.

Art. 17.- **FUNCIONES Y DEBERES DEL SINDICO:**- Son funciones y deberes del Síndico:

- a) Cuidar y vigilar en estrecha colaboración con el Presidente que no se cometan arbitrariedades en la Comuna;
- b) Velar por el fiel cumplimiento de la Ley de Comunas, Estatuto de Comunidades Campesinas, el presente Reglamento, las resoluciones de Asamblea General, del Cabildo y las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Asesorar a los demás miembros del Cabildo e intervenir en todos los asuntos judiciales, extrajudiciales, administrativos relacionados con los intereses de la Comuna;
- d) Fiscalizar las actividades y operaciones de la Tesorería e informar mensualmente de ello al Cabildo;
- e) Velar por que en la Comuna reine la armonía, la cordialidad y se cultive el espíritu de la solidaridad;
- f) Asistir puntualmente a las sesiones;
- g) Desempeñar y cumplir las comisiones que se le encomendare la Asamblea, el Cabildo o el Presidente.

Art. 18.- **FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO:**- Son funciones y deberes del Secretario:

- a) Convocar a reuniones de Asamblea General o Cabildo, por orden del Presidente y actuar con diligencia y puntualidad en ellas;
- b) Llevar los libros de actas y preparar las comunicaciones de el Cabildo, suscribiéndolas con el Presidente;
- c) Organizar y llevar el Registro de comuneros, debiendo in-formar con autorización del Cabildo, al Ministerio de Agricultura y Ganadería de los ingresos y salidas de los miembros de la Comuna;
- d) Conferir copias certificadas previa autorización del Presidente, sobre asuntos de interés comunal;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how cloud-based solutions and data integration platforms can streamline processes and improve the efficiency of data handling.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It provides guidelines for implementing robust security measures and ensuring compliance with relevant regulations to protect sensitive information.

5. The fifth part of the document explores the importance of data governance and the establishment of clear policies and procedures. It stresses that effective governance is crucial for maintaining the quality and integrity of the organization's data assets.

6. The sixth part of the document discusses the role of data in driving business growth and innovation. It highlights how data-driven decision-making can identify new market opportunities and optimize existing business processes.

7. The seventh part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a data-centric approach and the need for continuous improvement in data management practices.

- e) Actuar y dar fe de todo asunto relacionado con la Comuna;
- f) Recibir, ordenar y entregar previo inventario, el archivo de la Comuna, suscribiendo actas de entrega-recepción;
- g) Las demás funciones que señala la Ley, el Estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas y los organismos administrativos y la dirección de la Comuna.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Art. 19.- **COMISIONES ESPECIALES:**- Son las que designa el Cabildo para que cumplan con determinadas tareas, las mismas que pueden ser: Comisión de Educación y Cultura, Salud, Comisión de Deportes y Recreación y Comisión de Asuntos Sociales y Festejos.

CAPITULO III

REGIMEN ECONOMICO

DEL PATRIMONIO COMUNITARIO

Art. 20.- **PATRIMONIO COMUNITARIO:**- El patrimonio de la Comuna se forma de:

- a) La extensión actual del territorio comunal;
- b) Los bienes muebles e inmuebles que posee y que obtuviere posteriormente;
- c) Los ingresos económicos que por cualquier concepto reciba la Caja Comunal;
- d) Las donaciones de bienes muebles e inmuebles que recibiere.

Art. 21.- **BIENES MUEBLES E INMUEBLES:** - Los bienes muebles e inmuebles de la Comuna Engullima, además del territorio comunitario, son :a) Muebles de oficina b) Un local comunal

- c) El territorio en que se encuentra ubicada la Comuna.

Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second block of faint, illegible text, appearing as a separate section or paragraph.

Third block of faint, illegible text, continuing the document's content.

Fourth block of faint, illegible text, showing some structural elements like bullet points or numbered lists.

Fifth block of faint, illegible text, possibly a concluding paragraph or a list of items.

Final block of faint, illegible text at the bottom of the page.

Art. 22.- **INGRESOS ECONOMICOS A LA CAJA COMUNAL:**- Son fondos de la Caja Comunal los siguientes:

- a) Las aportaciones de los socios en forma ordinaria, serán de 10 % anual del salario mínimo vital de los trabajadores ecuatorianos y previa autorización de la Asamblea General;
- b) De las aportaciones extraordinarias y multas;
- c) De los ingresos producto de los arriendos de los locales comerciales propiedad de la Comuna y de la venta de lotes de terrenos que sean necesarios con las restricciones y obligaciones de Ley.
- d) De donaciones monetarias que reciba la Comuna o ganancias que obtuviere en negocios que realizare.

Art. 23.- **SERVICIOS SOCIALES QUE OFRECE LA COMUNA:**- La Comuna Engullima brinda los siguientes servicios sociales a sus miembros y familias:

- a) Facilidades a los comuneros y dotación de local, mobiliario y otros, para que se beneficien con los servicios del Seguro Social Campesino.
- b) Recreación y deporte a través del apoyo comunal.
- c) Facilidades a los comuneros que deseen obtener créditos a través del banco de Fomento y otras Instituciones financieras.

REGULACIONES PARA EL USO Y GOCE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS COMUNITARIOS

Art. 24.- **REGULACIONES:**- Las disposiciones emanadas para el uso y goce de los bienes y/o servicios comunitarios son los siguientes :

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation and receipts.

3. The second part of the document outlines the procedures for conducting regular audits.

4. Audits should be performed at least once a year to verify the accuracy of the financial statements.

5. The third part of the document provides a detailed explanation of the various accounting methods used.

6. It is important to understand the differences between accrual and cash accounting methods.

7. The fourth part of the document discusses the role of the accounting department in the overall business operations.

8. The accounting department is responsible for providing accurate and timely financial information to management.

9. The fifth part of the document outlines the responsibilities of the accounting staff.

10. Each staff member should be clearly defined in terms of their specific duties and responsibilities.

11. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining a strong internal control system.

12. Internal controls are designed to prevent and detect errors and fraud in the accounting process.

13. The seventh part of the document provides a summary of the key points discussed in the document.

14. It is hoped that this document will provide a comprehensive overview of the accounting process and its importance to the business.

- a) **POSESION:** Se reconoce el derecho que tiene un comunero a la posesión de un lote de terreno, para que construya su casa o lo usufructúe junto a su familia, haciendo uso de los beneficios que otorga la Ley de Comunas. Para que tenga pleno conocimiento de la ubicación y linderos, el Cabildo hará las mediciones respectivas, otorgándole un certificado que contenga tales datos
- b) **SOLARES Y PARCELAS:** Los lotes de terrenos de posesión de los socios son intransferibles, sin embargo por resolución de las DOS TERCERAS PARTES DE LOS SOCIOS, podrá autorizar la transferencia de la posesión a favor de sus descendientes o parientes, según los grados de consanguinidad y afinidad;
- c) Para la garantía de dicho traspaso el Cabildo otorgará al beneficiario un certificado de posesión.
- d) **CONSTITUCION DE UNIDADES DE PRODUCCION.-** Sin perjuicio de su integridad social y el patrimonio comunal, podrán constituirse unidades de producción pesquera artesanal, comercial, agropecuarias y de otras especies, en la comuna, los comuneros entre sí y con terceros sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en procura de fuentes de trabajo y adquisición de nuevas tecnologías, que redunden en beneficio de los comuneros y sus familias y el desarrollo de la Comunidad.
- e) **USO Y GOCE DE SERVICIOS COMUNITARIOS:-** Todo comunero tiene derecho a gozar de los servicios que brinda la Comuna, tales como: funeraria completa, botica comunitaria, Seguro Social Campesino, áreas de recreación, uso de la Casa Comunal y otros servicios que brinde la Comuna de conformidad a las regulaciones adoptadas para estos casos por el Cabildo Comunal o la Asamblea General. Estas regulaciones también se hacen extensivas al resto de habitantes no comuneros, que utilicen servicios públicos comunales.
- f) **PROHIBICIONES:** - Ningún comunero podrá disponer de los servicios que brinda la Comuna, sin previa autorización de los organismos y autoridades de la misma. Además prohíbese a los comuneros presentar pleito, reclamo judicial en contra de la Comuna, Cabildo, Asamblea General o en contra de otro comunero, sin antes no haber agotado las instancias internas. en caso de haber sido denegada la queja, demanda o reclamación, por motivos de tenencia de tierra, linderos o dimensiones, asuntos administrativos, económicos u organizativos que le afecten o negación de sus derechos de comunero o de los servicios comunitarios. El

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

2. The second part outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash flow. It suggests a systematic approach to identify the source of the error and correct it promptly to avoid any financial misstatements.

3. The third part details the requirements for the physical storage of financial documents. It recommends using fireproof safes and secure filing systems to protect sensitive information from theft, damage, or loss.

4. The fourth part addresses the periodic review and audit of the financial records. It advises conducting regular internal audits and being prepared for external audits by tax authorities to ensure compliance with all applicable regulations.

5. The fifth part discusses the role of technology in modern financial management. It highlights the benefits of using accounting software to streamline data entry, reduce human error, and provide real-time insights into the company's financial health.

6. The sixth part covers the legal aspects of financial record-keeping, including the retention periods for different types of documents and the consequences of non-compliance with record-keeping laws.

7. The seventh part provides practical tips for organizing and labeling financial documents to facilitate easy access and retrieval. It suggests creating a clear hierarchy of folders and using consistent naming conventions for all files.

8. The eighth part concludes by emphasizing the long-term value of maintaining accurate and organized financial records. It states that these records are essential for informed decision-making, strategic planning, and ensuring the financial stability of the organization.

comunero afectado, entonces acudirá con su reclamación al Ministerio de Agricultura y Ganadería.

CAPITULO IV

DE LOS COMUNEROS

Art. 25.- **CALIDAD DE COMUNERO:** Tienen la calidad de miembros de la Comuna "Engullima", quienes cumplan con los siguientes requisitos :

- a) Todas las personas naturales, hombres y mujeres, mayores de edad, nacidas o radicadas permanentemente en el territorio que comprende la Comuna Engullima y que se encuentren debidamente registrados en el libro respectivo, sea como fundador firmante del acta constitutiva o aceptado posteriormente como comunero.
- b) Los descendientes de comuneros que vivan permanentemente en la comunidad, mayores de edad que fueren aceptados en Asamblea General;
- c) Los hijos de comuneros hombres y mujeres mayores de edad nacidos en otro lugar y que vengan a radicarse en la Comunidad;
- d) Las personas, hombres o mujeres extrañas a la Comuna que contrajeran matrimonio con un (a) miembro (a) de la Comunidad y se quede a vivir en ella o que haya habitado por más de veinte años y que haya prestado servicios relevantes en la Comuna.

Art. 26.- **DERECHO DE LOS COMUNEROS:-** Son derechos de los comuneros :

- a) Disfrutar y participar del aprovechamiento y explotación de los bienes comunales, de los servicios que brinde la Comuna, de acuerdo a las regulaciones respectivas;
- b) Elegir y ser elegidos para los cargos del Cabildo y de las Comisiones;
- c) Recibir ayudas y asistencia especial en situaciones de calamidad doméstica, enfermedad personal o de algún familiar;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate evidence and are clearly documented.

3. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data.

4. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized equipment to measure physical activity.

5. The results of these studies have shown that physical activity is a key factor in maintaining good health.

6. In conclusion, it is clear that regular physical activity is essential for a healthy and active lifestyle.

7. The following table provides a summary of the key findings from the studies conducted over the past few years.

8. It is hoped that this information will be helpful in making informed decisions about your own health and well-being.

9. The final part of the document discusses the implications of these findings for public health policy and practice.

10. It is clear that there is a need for more research into the benefits of physical activity and how to best promote it.

11. In summary, physical activity is a vital component of a healthy and active lifestyle, and it is essential to encourage and support it in all aspects of life.

- d) Formular cualquier petición o reclamo, sobre sus derechos ante el Cabildo o la Asamblea General;
- e) En general a participar en las actividades sociales, eco-nómicas, culturales, deportivas impulsadas por la Comuna; a utilizar los bienes, servicios comunitarios, defender la cultura y costumbres ancestrales y gozar de la protección de la Comuna.

Art. 27.- OBLIGACIONES DE LOS COMUNERO:- Son obligaciones de los Comuneros:

- a) Respetar, hacer respetar y cumplir con las disposiciones de la Ley de Comunas, el Estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas, el presente Reglamento, así como las resoluciones de Asamblea General, del Cabildo y las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- b) Inscribirse, firmar o poner la huella digital en el libro de Registro de Comuneros y juntamente con su familia inscribirse en el empadronamiento del registro Comunal;
- c) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias;
- d) Instruir a sus hijos en caso de ser padres de familias, haciéndolos ingresar a la escuela Primaria y en lo posible a la instrucción secundaria y artesanal;
- e) No realizar entre sí, ni con extraños a la Comuna, venta, permuta, arriendos, aparcería, ni ninguna otra forma de traspaso o explotación de la tierra y bienes comunales en general, ni aún por medio de otras personas; en casos excepcionales la posesión a descendientes y parientes, el usufructo con terceros, deberá obtener autorización del Cabildo y la Asamblea General;
- f) Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que el Cabildo o la Asamblea dispusiere;
- g) Vivir en paz y en armonía con su familia y con los demás miembros de la Comunidad, demostrando respeto mutuo, buenos modales, espíritu de solidaridad, de superación para sí y para con los demás;
- h) Cooperar con su contingente personal en la construcción, reparación y mantenimiento de las obras y de los servicios comunitarios;

1942

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

- i) Sugerir y participar con Proyectos y programas dirigidos al mejoramiento económico, social y material de los comuneros y de la comunidad;
- j) Mantener limpios y cerrados sus solares, lotes de terrenos, patios de sus casas, aceras y bordillos, caso contrario serán sancionados por el Cabildo;
- k) Dar aviso a los miembros del Cabildo, cuando deba trasladarse temporalmente a otro lugar, a fin de que no se pierda los derechos, ni la calidad de comunero;
- l) Prestigiar el nombre de la Comunidad, observando buena conducta, sentido de colaboración y responsabilidad en sus relaciones con las demás personas, demostrando buenos hábitos, acrisolada honradez y solvencia, tanto en actos públicos, como privados dentro y fuera de la Comunidad.

Art. 28.- DE LAS SANCIONES:- Los comuneros que infringieren la Ley y el Estatuto Jurídico de las Comunidades Campesinas, el presente Reglamento, las resoluciones de la Asamblea General del Cabildo o las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, serán sancionados según la gravedad de la falta y de acuerdo con el grado de responsabilidad y reincidencia en la comisión de las mismas, de la siguiente forma:

- a) Amonestación en privado por parte del Cabildo;
- b) Amonestación pública y multa no menor al 1% del salario mínimo vital del trabajador ecuatoriano;
- c) Suspensión de los derechos de comunero por tres meses o un año; según resolución del Cabildo, con aprobación de la Asamblea General;
- d) Exclusión de la Comuna, previo un proceso, iniciado en el Cabildo y con resolución definitiva de la Asamblea General;
- e) Expulsión de la Comuna, previo proceso conforme lo señalado en el numeral anterior. Esta sanción le impide volver a ingresar como socio de la comuna.

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

11. The eleventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

12. The twelfth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

13. The thirteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 29.- Los cargos directivos en la Comuna son Ad-honoren, por tanto los titulares no perciben remuneración alguna por su desempeño. No obstante se les reconoce gastos de representación, movilización y viáticos, cuando deban cumplir gestiones propias de la vida institucional de la Comuna.
- Art. 30.- Todos los directivos de la Comuna deben tener su domicilio en la jurisdicción comunal de Engullima .
- Art. 31.- La Comuna podrá enajenar parte de sus terrenos comunales, con la autorización de las dos terceras partes de los comuneros, siempre y cuando se justifique plenamente la necesidad para ello y que el producto de esa enajenación, se destinará a otra inversión de capital, nuevas tecnologías, y mantenimiento de servicios sociales comunitarios o nuevos servicios, que tengan como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida, salud, trabajo y recreación de los comuneros y el desarrollo y progreso de la Comunidad.

DISPOSICION TRANSITORIA

- Art. 32.- **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO:-** El presente Reglamento Interno no entrará a aplicarse, una vez que sea aprobado por la Asamblea General de Comuneros y por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

REPORT OF THE COMMITTEE ON THE PROGRESS OF CHEMISTRY IN THE UNITED STATES

FOR THE YEAR 1911

CHICAGO, ILL., 1912

REPORT OF THE COMMITTEE

ON THE PROGRESS OF CHEMISTRY IN THE UNITED STATES

PRECOMUNA "ENGULLIMA"
Parroquia Chanduy- Cantòn Santa Elena-Provincia del Guayas

Engullima,. octubre 30 del 2001

En mi calidad de Secretaria del Cabildo de la Pre-Comuna Engullima, CERTIFICO: Que el Reglamento Interno que antecede fue leído, analizado y aprobado, en tres reuniones diferentes, en Asambleas Generales, realizadas el 8 de febrero y 20 de mayo del 2000 y 14 de octubre del 2001, conforme consta en el libro de actas de Asamblea General, al que me remito en caso necesario.

Efigenia Lucía de la A
Efigenia Lucía de la A
SECRETARIA.



RECORDS SECTION

1950

On the basis of the information available to the Bureau, it is believed that the following information is correct. The Bureau has received information from the State Department that the following information is correct. The Bureau has received information from the State Department that the following information is correct.



SECRET