

28 junio 2025  
Juf



SEM

SINDICO 2023 - 2025

Quito, D.M, a 19 de junio de 25  
Oficio N° 030-PROCURADOR GENERAL-SEM-2023-2025

Señores

DIRECCIÓN ZONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito

Ministerio de Educación

Presente

De mi consideración

Reciban ustedes un cordial saludo del **doctor Estuardo Salvador Salvador Mgs.**, procurador general del directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía 2023 - 2025 y por mi intermedio de todos quienes conformamos dicho Directorio.

Circulo a su conocimiento que en sesión ordinaria de Directorio de la SEM llevada a cabo con fecha jueves 15 de mayo de 2025, se adoptó por UNANIMIDAD la implementación de los siguientes documentos jurídicos:

- REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA
- REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

Estos instrumentos jurídicos van a ser de mucha ayuda, toda vez que el Estatuto en vigencia, contiene normas a ser reglamentadas, que permitan un manejo adecuado de la función y funcionalidad ejecutiva de la Sociedad de Egresados del Mejía.

De lo expuesto, y en observancia del Estatuto vigente y de la normativa aplicable a este tipo de organizaciones sociales, dejamos de manifiesto como Sociedad de Egresados del Mejía, que lo reglamentado en los documentos que se agrega, será aplicado desde su aprobación por Directorio, en cuanto a los temas aprobados.

Adicionalmente, **SOLICITO** se nos confiera documentación oficial de la cual conste el periodo de vigencia de nuestras funciones directivas,



SEM  
SINDICO 2023 - 2025

documento que lo requerimos para dar paso al ejercicio democrático de elección de nuevas autoridades de la SEM y posterior transición.

Recibiré notificaciones en el correo electrónico **alexsalvadorlex@hotmail.com** correspondiente al doctor **Estuardo Salvador Salvador Mgs.**, procurador general de la SEM, ciudadano ecuatoriano con cédula de ciudadanía **1712869872**.

Oportunidad que me brindan para hacerles extensivo mi sentimiento de alta consideración y estima.

Atentamente.,

**Dr. ESTUARDO SALVADOR S. Mgs.**  
**PROCURADOR GENERAL SEM**

**MAT. C.A.P. 7896**

**C.C. 1712869872**

**correo.: alexsalvadorlex@hotmail.com**

Adj.:  
- REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA  
- REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA



## DIRECTORIO SEM 2023 – 2025

Considerando:

Que, el artículo 14.a del estatuto de la Sociedad de Egresados del Mejía señala como uno de los objetivos de la Sociedad de Egresados del Mejía, *“Luchar por mantener el progreso y prestigio del Instituto Nacional “Mejía” y de la actual Unidad Educativa Fiscal “Mejía”...”*.

Que, el artículo 57 de dicho estatuto manifiesta, *“Directorio de la SEM.- Es el órgano superior y ejecutivo de la SEM. Se encuentra conformado por el ejecutivo o presidente quien lo preside, el vicepresidente, el secretario, el prosecretario, el tesorero, el procurador general, cinco directores principales, y cinco directores alternos (...)”*.

Que, el artículo 58.c de dicho estatuto manifiesta como Atribuciones del directorio de la SEM, *“Dictar los reglamentos pertinentes y ponerlos en conocimiento de los socios en los canales de comunicación oficiales para su vigencia y aplicación, e informar sobre éstos en la próxima asamblea general”*.

Que, el artículo 72 de dicho estatuto manifiesta como Funciones del procurador general, *“Asesorar a la asamblea general y al directorio, sobre los asuntos legales que dichos organismos requieran”*.

Que, el órgano de control estatal ha señalado en comunicación oficial continente en Oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAJ-2023-0365-O fechado Quito, D.M., 08 de septiembre de 2023 que, *“Con respecto a la solicitud del listado vigente de miembros activos de la SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA, esta Cartera de Estado no emite ningún pronunciamiento; al ser una competencia y atribución exclusiva de la organización social, el mantener un registro actualizado de miembros activos. En caso de requerir un estudio del expediente de la referida Sociedad, esta Unidad Desconcentrada presentará todas las facilidades necesarias para su revisión y verificación”*.

Que, el estatuto social vigente en su artículo 47.q recoge, *“Cada asociada o asociado al momento de constituirse como tal, o en su inclusión, consignará obligatoriamente en sus datos y documentos personales, y número de teléfono celular personal, que lo utilice de forma regular y continua”*

Av. Maldonado S1-87 y Rocafuerte Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



0000001



Que, el estatuto social vigente en su artículo 47.r recoge, “Consignará además un correo electrónico a considerar en adelante el medio idóneo y calificado para transmitir todas las actividades, invitaciones, convocatorias, y en fin la gestión administrativa e institucional de la sociedad; y, el celular personal consignado se lo incluirá en el chat de mensajería digital que habilite el directorio de la SEM del cual no podrá retirarse y de así hacerlo queda a su personal responsabilidad. En ello radica su obligatoriedad, en adecuación de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos (2002) y la utilización de estos medios de comunicación digitales será debidamente reglamentado”.

Que, el directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía en funciones, consta debidamente regularizado con registro emitido por la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, operado mediante Oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAJ-2023-0428-O fechado Quito, D.M., 11 de octubre de 2023.

Que, el directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía 2023 – 2025, a fin de mantener un control y enlace con los miembros registrados en el órgano de control, considera oportuno y relevante reglamentar el sistema de actualización de datos de los mismos.

En atención a los antecedentes expuestos y en uso de sus atribuciones, el DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA 2023 – 2025, resuelve emitir el correspondiente:

## REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

**Artículo 1.-** Se consideran miembros activos de la Sociedad de Egresados del Mejía, a los asociados que participen activamente en los diferentes eventos, integraciones, y actividades asociativas promovidas por la SEM, para lo cual es necesario que registren y actualicen sus datos.

Dicha categorización de miembro activo la conferirá el directorio de la SEM, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el estatuto de la sociedad.

**Artículo 2.-** Todos los miembros registrados en Oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAJ-2019-0284-O de 02 de julio de 2019, están obligados a cumplir con lo regulado en el presente reglamento.

Quienes siendo egresados no consten en dicho listado, y manifiesten voluntariamente su intención de asociarse a la SEM, deben obligatoriamente cumplir con la reglamentación presente.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



**Artículo 3.-** Todos quienes se encuentren registrados en el oficio señalado en el artículo anterior y aquellos que por primera vez consientan en ser socios de la SEM, deben obligatoriamente consignar los siguientes datos a la secretaría de la Sociedad de Egresados del Mejía y que se registrarán en su ficha individual, así:

- a) Carta constancia de conformidad de ser miembro de la Sociedad de Egresados del Mejía;
- b) Copia legible y a color de su cédula de ciudadanía vigente;
- c) Una fotografía actualizada, a color, y en formato pasaporte (*no selfie*);
- d) Constancia de egresamiento obtenida ya sea en la institución educativa o en los registros o bases de datos públicos regentados por la autoridad educativa nacional;
- e) Nombres y apellidos completos;
- f) Número de cédula de identidad;
- g) Año de promoción;
- h) Dirección domiciliaria y plano de ubicación;
- i) Número de teléfono celular personal y de uso frecuente; y,
- j) Correo electrónico personal y de uso frecuente.

La información determinada se la agregará ordenadamente en una carpeta individual que le entregará la secretaría de la SEM, a fin de facilitar su manejo archivístico.

**Artículo 4.-** Todos quienes se encuentren registrados en el oficio señalado en este instrumento y aquellos que por primera vez consientan en ser socios de la SEM, para los efectos del CAPÍTULO TERCERO.- DE LOS SOCIOS del estatuto social vigente, pueden consignar los siguientes datos a la secretaría de la Sociedad de Egresados del Mejía y que se registrarán en su ficha individual, así:

- a) Profesión;
- b) Ocupación, arte, oficio, y/o destreza;
- c) Dirección de desempeño de su actividad comercial principal y plano de ubicación;
- d) Carta de compromiso voluntaria, de enlazar su actividad comercial en la página web de la SEM y en sus redes sociales oficiales;
- e) Carta de constancia de su representación dentro de sus actividades académicas en el Instituto Nacional “Mejía” o la Unidad Educativa Fiscal “Mejía”, tales como: abanderado de la institución, miembro del cuadro de honor de la institución, mejor egresado de la institución, integrante de clubes académicos, seleccionado de clubes deportivos, integrante de la banda de guerra, integrante de bastoneras, docente en la institución, u otros relevantes. Dichos datos harán referencia exclusivamente a su paso por la entidad educativa como educandos.

Av. Maldonado 51-87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com



000002



**Artículo 5.-** Todos quienes se encuentren registrados en el oficio señalado en este instrumento y aquellos que por primera vez consientan en ser socios de la SEM, para los efectos del artículo 14.a del estatuto social vigente, deben consignar los siguientes datos a la secretaría de la Sociedad de Egresados del Mejía y que se registrarán en su ficha individual, así:

- a) Ser miembro de algún grupo vulnerable;
- b) Ser miembro de alguna barra organizada;
- c) Ser miembro de un colectivo organizado;
- d) Ser miembro de un agrupamiento o selección deportiva organizada.

**Artículo 6.-** A fin de que se pueda realizar un registro adecuado de los datos requeridos, el directorio de la SEM implementará un link en su página web del cual se descargará únicamente el formulario de actualización de datos. El soporte de dichos datos no será público y se lo mantendrá exclusivamente en los servidores de la institución y en los formatos físicos que se adecue, sin que sea permitido de manera alguna publicitarlo en las páginas o redes oficiales de la entidad, debido a la reserva legal de datos ciudadanos.

**Artículo 7.-** El indicado formulario será entregado en la secretaría de la SEM, debidamente firmado con esferográfico de color azul, a fin de incorporarlo en su carpeta individual.

**Artículo 8.-** Una vez entregada la información señalada, se procederá a costa del miembro egresado, a conferirle el correspondiente carnet que acredite su condición de socio activo.

**Artículo 9.-** Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales. El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes (*Art. 6 - Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información - 2004*).

**Artículo 10.-** La observancia de este proceso de actualización de datos, conferirá la calidad de socio miembro activo de la SEM a la o el egresado correspondiente, en cuya consideración los miembros ingresados en el ente de control con Oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAJ-2019-0284-O de 02 de julio de 2019, no serán considerados dentro del padrón electoral, mientras no den estricto cumplimiento al mismo.

## DISPOSICIONES GENERALES

# SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

Fundada en 1937



**PRIMERA.**- Se deja sin efecto cualquier otra reglamentación que se oponga a la presente, y el directorio de la SEM será la entidad encargada de la divulgación y socialización de la presente reglamentación.

**SEGUNDA.**- Los efectos legales del artículo 10 del presente reglamento se los considerará en vigor a partir del 28 de septiembre de 2025, fecha en la cual cesa en funciones el directorio 2023 – 2025, esto en concordancia con lo que dispone el artículo 111 del estatuto vigente, y consecuentemente no afectarán de modo alguno el calendario ni la normativa electoral próximos.

**TERCERA.**- El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el directorio de la SEM.

Dado y suscrito en la sede de la Sociedad de Egresados del Mejía, Casa de Mejía, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los quince días de mayo de dos mil veinticinco.

**CERTIFICACIÓN.**: Se certifica que el presente REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA, fue conocido, discutido y aprobado en sesión ordinaria del directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía, llevada a cabo con fecha jueves 15 de mayo de 2025.

  
FLAVIO E. LÓPEZ V.  
SECRETARIO SEM 2023 - 2025

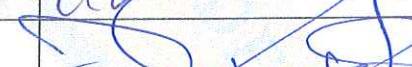
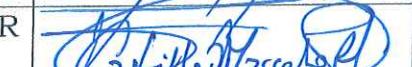
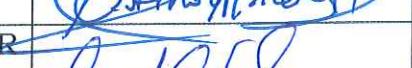
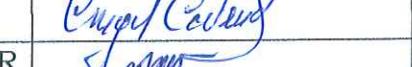
Realizado por.:  
Dr. Estuardo Salvador Salvador Mgs. – PROCURADOR  
GENERAL SEM

Revisado por.:  
Directorio SEM 2023 – 2025 (2025-04-26 / 2025-05-15)

Aprobado por.:  
Directorio SEM 2023 – 2025 (2025-05-15)



## SUSCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Félix Rigoberto Basantes Borja	PRESIDENTE	
Miguel Ángel Caspi Quilumba	VICEPRESIDENTE	
Flavio Eduardo López Vasco	SECRETARIO	
Kevin Fernando Quisaguano Gutiérrez	PROSECRETARIO	
Jorge Jonathan Manosalvas Macas	TESORERO	
Estuardo Salvador Salvador	PROCURADOR GENERAL	
Edwin Fernando Vásquez Farinango	PRIMER DIRECTOR PRINCIPAL	
Luis Eduardo Puente Hernández	SEGUNDO DIRECTOR PRINCIPAL	
Aidita Natividad Garófalo Cabrera	TERCER DIRECTOR PRINCIPAL	
Fausto Guillermo Oswaldo Mayo Rodríguez	CUARTO DIRECTOR PRINCIPAL	
Boris Cristian Cadena Murga	QUINTO DIRECTOR PRINCIPAL	
Patricio Fernando Velásquez Mora	PRIMER DIRECTOR SUPLENTE	
Marcelo Rodrigo Castillo Ojeda	SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE	
Ángel Antonio Cedeño Aguirre	TERCER DIRECTOR SUPLENTE	
Carlos Roberto Caza Gualotuña	CUARTO DIRECTOR SUPLENTE	
Edgar Lenin Calapi Flores	QUINTO DIRECTOR SUPLENTE	



Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

# SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

Fundada en 1937



## DIRECTORIO SEM 2023 – 2025

Considerando:

Que, el artículo 12 del estatuto de la Sociedad de Egresados del Mejía determina como su misión, *“La SEM se orienta a ser el eslabón crucial entre egresadas y egresados, unidad educativa, y comunidad Mejía en general; facilitar la unidad entre sus socios, y promover los propósitos y principios consagrados en este estatuto”*.

Que, el artículo 14.a del estatuto de la Sociedad de Egresados del Mejía señala como uno de sus objetivos, *“Luchar por mantener el progreso y prestigio del Instituto Nacional “Mejía” y de la actual Unidad Educativa Fiscal “Mejía” ...”*.

Que, el artículo 57 de dicho estatuto manifiesta, *“Directorio de la SEM.- Es el órgano superior y ejecutivo de la SEM. Se encuentra conformado por el ejecutivo o presidente quien lo preside, el vicepresidente, el secretario, el prosecutivo, el tesorero, el procurador general, cinco directores principales, y cinco directores alternos (...).”*

Que, el artículo 58.c de dicho estatuto manifiesta como atribuciones del directorio de la SEM, *“Dictar los reglamentos pertinentes y ponerlos en conocimiento de los socios en los canales de comunicación oficiales para su vigencia y aplicación, e informar sobre éstos en la próxima asamblea general”*.

Que, el artículo 72 de dicho estatuto manifiesta como una de las funciones del procurador general, la de, *“Asesorar a la asamblea general y al directorio, sobre los asuntos legales que dichos organismos requieran”*.

Que, el estatuto social vigente en su DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA recoge, *“Luego de aprobada la presente reforma integral al estatuto por la autoridad educativa nacional, el directorio electo de la SEM, elaborará el reglamento general del estatuto de la Sociedad de Egresados del Mejía, en el plazo improrrogable de noventa días a contarse a partir de la expedición del correspondiente oficio aprobatorio”*.

Que, en sesión del directorio de la SEM, realizada en esta ciudad de Quito, con fecha 26 de abril de 2025, se trató sobre la elaboración del reglamento general, destacando que el plazo concedido de noventa días no ha sido posible

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000004





cumplir, hasta acopiar la información referente a los tópicos sobre los que se ha de elaborar la reglamentación citada, por lo que resuelve administrativamente que en atención a las actividades que ha venido desarrollando el directorio de Sociedad de Egresados del Mejía, y que ha motivado el incumplimiento forzoso de algunas disposiciones reglamentarias, se genera una moratoria para la aprobación de las normas legales que resultaren necesarias, así como de las actividades que se encontraren pendientes de su cumplimiento. Este directorio resuelve que estas actividades, así como la normativa pendiente de desarrollarse tendrá lugar máximo hasta el día 31 de mayo de 2025, en razón de lo cual se procede a elaborar dicho reglamento, sin perjuicio de que sus actividades se han desarrollado sin inconvenientes de ninguna naturaleza y bajo la normatividad estatutaria en vigencia.

Que, el directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía en funciones, consta debidamente regularizado con registro emitido por la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, operado mediante Oficio Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAJ-2023-0428-O, fechado Quito, D.M., 11 de octubre de 2023.

Que, el directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía 2023 – 2025, a fin de adecuar y armonizar el estatuto vigente con las necesidades de sus agremiados, considera oportuno y relevante reglamentar de manera general la norma estatutaria vigente.

En atención a los antecedentes expuestos y en uso de sus atribuciones, el DIRECTORIO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA 2023 – 2025, resuelve emitir el correspondiente:

## REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

### Título I Uso de identidad y recursos (artículo 5 – ESEM)

**Artículo 1.-** La SEM propenderá por todos los medios legales y lícitos disponibles, cuidar el legado histórico y nombre de su institución matriz, por ende, analizará la conveniencia, utilidad y pertinencia de utilizar sus recursos e identidad en eventos que realcen su prestigio y buen nombre.

**Artículo 2.-** Las normas y procedimientos para el uso de bienes institucionales y la casa emblemática de la organización aplica a todos los grupos y personas que soliciten utilizar los bienes institucionales y la casa emblemática.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



**Artículo 3.-** Se consideran bienes institucionales a todos los activos propiedad de la organización, incluyendo:

- Edificios y espacios físicos.
- Equipos y mobiliario.
- Materiales y suministros.
- Los que determine el directorio.

**Artículo 4.-** Los bienes institucionales pueden ser utilizados para:

- Actividades y eventos de la organización y/o sus socios.
- Proyectos y programas de la organización y/o sus socios.
- Actividades de capacitación y formación.

**Artículo 5.-** Se prohíbe el uso de bienes institucionales para:

- Actividades personales o no relacionadas con la organización.
- Uso comercial o lucrativo.

**Artículo 6.-** La casa emblemática es un bien institucional de gran valor histórico y cultural.

**Artículo 7.-** La casa emblemática puede ser utilizada para:

- Eventos y actividades de la organización y/o sus socios.
- Reuniones y encuentros de grupos y personas.
- Actividades culturales y educativas.

**Artículo 8.-** Se prohíbe el uso de la casa emblemática para:

- Actividades que puedan dañar el patrimonio histórico y cultural.
- Uso comercial o lucrativo.

**Artículo 9.-** Los grupos y personas que deseen utilizar los bienes institucionales y la casa emblemática deben presentar una solicitud por escrito.

A criterio del presidente de la SEM y atendiendo a priorización y contingencias objetivas, se requerirá la cancelación de un fondo de garantía reembolsable una vez se verifique el cumplimiento de lo autorizado.

**Artículo 10.-** La autorización para utilizar los bienes institucionales y la casa emblemática será otorgada por el presidente de la SEM.

**Artículo 11.-** La solicitud debe incluir:

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751

cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

0000005





- Descripción del evento o actividad.
- Fecha y hora de la solicitud.
- Número estimado de personas que asistirán.

**Artículo 12.-** Los usuarios de los bienes institucionales y la casa emblemática deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Respetar el patrimonio histórico y cultural.
- Mantener la limpieza y el orden.
- No realizar actividades que puedan dañar los bienes institucionales.
- Entregar un listado de asistentes en los casos que determine el directorio de la SEM.

**Artículo 13.-** Los usuarios son responsables de cualquier daño o pérdida que sufran los bienes institucionales.

**Artículo 14.-** El presidente de la SEM realizará una vigilancia constante de los bienes institucionales y la casa emblemática.

**Artículo 15.-** El directorio de la SEM tomará medidas para controlar el uso de los bienes institucionales y la casa emblemática.

## Título II

### Representaciones de la SEM en ciudades que no sean la sede central, dentro y fuera del país (artículo 7 – ESEM)

**Artículo 16.-** La SEM es una organización sin fines de lucro que busca mantener el vínculo entre sus miembros y promover el desarrollo personal y profesional de los egresados.

**Artículo 17.-** La SEM tiene una sede matriz ubicada en Quito, Distrito Metropolitano, República del Ecuador, y podrá establecer sedes o representaciones en otras ciudades o países.

**Artículo 18.-** Las sedes y representaciones de la SEM serán establecidas por la sede matriz y estarán sujetas a su regencia y supervisión.

**Artículo 19.-** Cada sede o representación tendrá un responsable designado por la sede matriz, quien será el encargado de coordinar las actividades y representar a la SEM en su respectiva jurisdicción.

**Artículo 20.-** Las sedes y representaciones deberán cumplir con los objetivos y políticas de la SEM y estarán sujetas a las normas y procedimientos establecidos por la sede matriz.



**Artículo 21.-** La sede matriz será responsable de:

- Establecer las políticas y objetivos de la SEM.
- Designar a los responsables de las sedes y representaciones.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las sedes y representaciones.
- Proporcionar apoyo y recursos a las sedes y representaciones, siempre atendiendo a la facilidad presupuestaria de la que se disponga y a la política de priorización de gastos.

**Artículo 22.-** Las sedes y representaciones serán responsables de:

- Promover los objetivos y actividades de la SEM en su respectiva jurisdicción.
- Organizar eventos y actividades que beneficien a los miembros de la SEM.
- Recaudar y gestionar fondos para la SEM, siempre atendiendo que es una organización sin fines de lucro y por tanto en estricta observancia de la norma estatutaria y de acuerdo con las políticas establecidas por la sede matriz a través de su directorio.
- Mantener informada a la sede matriz sobre sus actividades y logros.

**Artículo 23.-** Las sedes y representaciones podrán recaudar fondos para la SEM a través de eventos, donaciones y otras actividades, siempre atendiendo las normas estatutarias vigentes.

**Artículo 24.-** Los fondos recaudados serán gestionados de acuerdo con las políticas financieras establecidas por la sede matriz.

**Artículo 25.-** La sede matriz podrá proporcionar apoyo financiero a las sedes y representaciones según sea necesario.

**Artículo 26.-** Los miembros de la SEM podrán adherirse a la sede o representación de su preferencia.

**Artículo 27.-** Los miembros deberán cumplir con los requisitos y políticas establecidas por la SEM y su sede o representación.

**Artículo 28.-** La reglamentación atinente a sedes, podrá ser modificado por la sede matriz según sea necesario.

**Artículo 29.-** Las sedes y representaciones deberán cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en su respectiva jurisdicción, en el caso de establecer en países distintos al Ecuador.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751

cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000006





## Título III

### Asamblea general de disolución (artículo 8 – ESEM)

**Artículo 30.**– La asamblea de disolución será convocada por el directorio de la sociedad de egresados o por un grupo de miembros que representen al menos el 50% de los votos totales más uno de sus asociados.

**Artículo 31.**– La convocatoria deberá incluir la fecha, hora, lugar y objeto de la asamblea, así como la propuesta de disolución y el plan de liquidación de activos que guardará conformidad con los estatutos vigentes.

**Artículo 32.**– La convocatoria deberá ser comunicada a todos los miembros de la SEM con una antelación mínima de quince días hábiles.

**Artículo 33.**– La asamblea de disolución se considerará válida si asisten miembros que representen al menos el 75% de los votos totales.

**Artículo 34.**– Si no se alcanza el quórum en la convocatoria, esta quedará sin efecto, y se observará puntualidad en la convocatoria sin posibilidad de diferirla para una hora próxima.

**Artículo 35.**– La disolución de la SEM requerirá la aprobación de al menos 75% de los votos totales de los miembros presentes.

**Artículo 36.**– La asamblea de disolución se desarrollará de acuerdo con el siguiente orden del día:

- Lectura y aprobación del acta de convocatoria.
- Presentación y discusión de la propuesta de disolución y el plan de liquidación de activos.
- Aprobación o rechazo de la propuesta de disolución y el plan de liquidación de activos.
- Designación de un liquidador o comité de liquidación.
- Aprobación de los gastos y honorarios relacionados con la liquidación.

**Artículo 37.**– La SEM designará un liquidador o comité de liquidación que se encargará de:

- Realizar un inventario de los activos de la SEM.
- Pagar las deudas y obligaciones de la SEM.
- Distribuir los activos restantes de acuerdo con el plan de liquidación aprobado.

**Artículo 38.**– El liquidador o comité de liquidación deberá presentar un informe final sobre la liquidación de activos a la asamblea de disolución.



**Artículo 39.-** Una vez aprobada la disolución, la SEM dejará de existir como entidad jurídica.

**Artículo 40.-** El liquidador o comité de liquidación deberá realizar todos los trámites necesarios para la cancelación de la personalidad jurídica de la SEM e informar a la entidad de control estatal.

La asamblea de disolución podrá aprobar cualquier otra medida necesaria para la disolución y liquidación de la SEM.

## Título IV Protección de datos personales (artículo 9 – ESEM)

**Artículo 41.-** En este rubro se busca garantizar la protección de los datos personales de los miembros de la SEM, así como de terceros que interactúen con la sociedad.

**Artículo 42.-** La presente reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM, incluyendo al directorio, empleados, socios, así como a cualquier tercero que tenga acceso a datos personales.

**Artículo 43.-** La SEM se compromete a cumplir con los siguientes principios de protección de datos:

- Licitud: La SEM solo recopilará y procesará datos personales de manera lícita y transparente.
- Lealtad: La SEM tratará los datos personales de manera leal y sin perjuicio de los titulares.
- Transparencia: La SEM informará a los titulares sobre el tratamiento de sus datos personales.
- Exactitud: La SEM garantizará la exactitud y actualidad de los datos personales.
- Integridad: La SEM garantizará la seguridad y confidencialidad de los datos personales.
- Responsabilidad: La SEM será responsable del tratamiento de los datos personales.

**Artículo 44.-** Los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- Derecho a conocer: Los titulares tienen derecho a conocer si sus datos personales están siendo tratados por la SEM.
- Derecho de acceso: Los titulares tienen derecho a acceder a sus datos personales y conocer cómo están siendo tratados.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito, Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

0000007





- Derecho de rectificación: Los titulares tienen derecho a rectificar sus datos personales si estos son inexactos o incompletos.
- Derecho de cancelación: Los titulares tienen derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales si estos no son necesarios para la finalidad para la que fueron recopilados.
- Derecho de oposición: Los titulares tienen derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales para ciertas finalidades.

**Artículo 45.**- La SEM solo recopilará y tratará datos personales para las siguientes finalidades:

- Gestión de la asociación y comunicación con los miembros.
- Organización de eventos y actividades.
- Recaudación de fondos y donaciones.
- Otros fines relacionados con la misión y objetivos de la SEM.

**Artículo 46.**- La SEM garantizará que los datos personales sean tratados de manera segura y confidencial.

**Artículo 47.**- La SEM implementará medidas de seguridad y confidencialidad para proteger los datos personales, incluyendo:

- Acceso restringido a los datos personales.
- Encriptación de datos personales.
- Actualización regular de software y sistemas.
- Capacitación de empleados y directivos sobre protección de datos personales.

**Artículo 48.**- En caso de una brecha de seguridad que afecte los datos personales, la SEM notificará a los titulares afectados y a la autoridad competente de manera oportuna.

**Artículo 49.**- La normatividad en este rubro será revisada y actualizada periódicamente para garantizar su cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. La SEM se compromete a cumplir con las leyes y regulaciones de protección de datos personales aplicables en su jurisdicción.

En el caso de un manejo inadecuado o ilícito de la información proporcionada, se procederá conforme las normas disciplinarias vigentes, y de acuerdo a la gravedad de la conducta, se procederá a realizar la correspondiente denuncia a los órganos estatales de administración de justicia y/o investigación de la acción penal.

## Título V Auditoría interna (artículo 11 - ESEM)

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



**Artículo 50.-** El procedimiento para la designación de la auditoría interna se lo reglamenta en este instrumento.

**Artículo 51.-** El auditor interno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser miembro de la SEM.
- Tener conocimientos y experiencia en contabilidad, finanzas y auditoría.
- Ser imparcial y objetivo.
- No tener conflictos de interés.
- Ejercer su función en atención a una dignidad honorífica, sin remuneración, atendiendo a la situación financiera de la SEM.

**Artículo 52.-** La convocatoria para la designación del auditor interno se realizará por el presidente de la SEM.

**Artículo 53.-** Los miembros del directorio de la SEM pueden presentar sus candidaturas para el cargo de auditor interno.

**Artículo 54.-** El presidente de la SEM evaluará las candidaturas y seleccionará a los candidatos que cumplan con los requisitos.

**Artículo 55.-** Los miembros del directorio de la SEM votarán para designar al auditor interno.

**Artículo 56.-** El auditor interno tendrá las siguientes funciones:

- Realizar auditorías internas para evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos del directorio.
- Identificar y reportar riesgos y debilidades en el control interno.
- Proporcionar recomendaciones para mejorar los procesos y procedimientos.

**Artículo 57.-** El auditor interno será responsable de:

- Cumplir con los objetivos y metas establecidos.
- Mantener la confidencialidad y la integridad en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 58.-** El mandato del auditor interno será el mismo que corresponda al directorio en funciones.

**Artículo 59.-** El mandato del auditor interno puede ser renovado por un período adicional, a criterio del directorio en funciones. Luego de dicha renovación no podrá continuar en dicho ejercicio.

Av. Maldonado 51 - 87 y Rocafuerte, Quito. Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com





**Artículo 60.-** El auditor interno puede ser removido por:

- Incumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- Conflicto de interés.
- Pérdida de la confianza del directorio.

## Título VI

### Respaldo, formación y perfeccionamiento de los asociados profesionalizados (artículo 14.j – ESEM)

**Artículo 61.-** La SEM busca establecer normas y procedimientos para la oferta de servicios de profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio con la sociedad de egresados.

**Artículo 62.-** Esta reglamentación se aplica a todos los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que deseen ofertar y/o promocionar sus servicios a la sociedad de egresados.

**Artículo 63.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que deseen ofertar sus servicios a la comunidad Mejía deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesional, técnico o empresario registrado en la institución correspondiente.
- Tener experiencia y habilidades en el área de servicio que se ofrece.
- Cumplir con los estándares de calidad y ética establecidos por la SEM.

**Artículo 64.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio deben presentar la siguiente documentación:

- Curriculum vitae.
- Certificados de experiencia y habilidades.
- Declaración de ética y compromiso con la calidad.

**Artículo 65.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que deseen ofertar sus servicios a la comunidad Mejía deben presentar una solicitud por escrito a la SEM.

**Artículo 66.-** La SEM evaluará las solicitudes y seleccionará a los profesionales técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que cumplan con los requisitos y los promocionará gratuitamente en sus canales oficiales y redes sociales.



**Artículo 67.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que ofertan sus servicios deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Respetar los estándares de calidad y ética establecidos por la SEM.
- Mantener la confidencialidad de la información proporcionada por los clientes.
- Cumplir con los términos y condiciones establecidos en su oferta de servicios.

**Artículo 68.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio son responsables de cualquier daño o pérdida que sufran los clientes.

**Artículo 69.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que ofertan sus servicios pueden disfrutar de los siguientes beneficios:

- Acceso a la red de contactos de la SEM.
- Oportunidades de colaboración y asociación con otros profesionales y empresarios.
- Promoción de sus servicios a través de los canales de comunicación de la SEM.
- Prioridad en el uso de los bienes institucionales en este instrumento descritos, siempre que cumplan con los fines de la SEM.

**Artículo 70.-** Los profesionales, técnicos, empresarios y otras líneas de comercio que ofertan sus servicios deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Pagar las cuotas y contribuciones establecidas por la SEM cuando así se conviniere, ello en el caso de que convencional o contractualmente se acordare la vigencia de compromisos de carácter económico, compromisos que se los suscribirá exclusivamente por escrito y con el acompañamiento del procurador general de la SEM.
- Participar en las actividades y eventos de la SEM.
- Cumplir con los estándares de calidad y ética establecidos por la SEM.

## Título VII

### Formación de Federaciones y Confederaciones afines (artículo 14.1 – ESEM)

**Artículo 71.-** La Sociedad de Egresados del Mejía tiene como uno de sus principios propender al relacionamiento con sus pares bajo los siguientes objetivos:





- Unir a los egresados de colegios emblemáticos y centenarios para promover la colaboración y el intercambio de experiencias.
- Fomentar la identidad y el sentido de pertenencia entre los egresados de colegios emblemáticos y centenarios.
- Promover la defensa de los intereses y derechos de los egresados de colegios emblemáticos y centenarios.
- Desarrollar programas y proyectos que beneficien a los egresados y a la sociedad en general.

**Artículo 72.-** En consecuencia, con lo señalado en el artículo anterior la Sociedad de Egresados del Mejía apoyará e impulsará la o las iniciativas conducentes a la formación, constitución y funcionamiento de una federación o confederación de egresados de colegios emblemáticos y centenarios. La decisión de unirse a la federación o confederación es voluntaria.

**Artículo 73.-** Se buscará asociar con calidad de miembros de la federación o confederación de egresados de colegios emblemáticos y centenarios que en el futuro se cree, a los que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener una trayectoria reconocida y prestigiosa.
- Contar con una comunidad de egresados activa y comprometida.
- Compartir los objetivos y valores de la federación o confederación.

## Título IX

### Fondo de reserva contingente (artículo 20 - ESEM)

**Artículo 74.-** La SEM observa la obligación estatutaria de establecer las normas y procedimientos para el manejo del fondo contingente dentro del presupuesto de ingresos de ésta.

**Artículo 75.-** El fondo contingente es un fondo de reserva destinado a cubrir gastos imprevistos o emergencias que puedan surgir en el transcurso del tiempo.

**Artículo 76.-** El objetivo del fondo contingente es garantizar la estabilidad financiera de la SEM y permitirle responder a situaciones imprevistas.

**Artículo 77.-** El fondo contingente se constituirá con un porcentaje determinado del presupuesto de ingresos de la SEM, el cual será aprobado anualmente en asamblea general.

**Artículo 78.-** El fondo contingente podrá ser utilizado para cubrir gastos imprevistos o emergencias que no estén previstos en el presupuesto de ingresos.



**Artículo 79.-** El fondo contingente no podrá ser utilizado para:

- Gastos corrientes o regulares.
- Inversiones o proyectos no aprobados por la asamblea general.

**Artículo 80.-** El administrador del fondo contingente será el tesorero de la SEM.

**Artículo 81.-** El administrador del fondo contingente tendrá las siguientes responsabilidades:

- Mantener un registro detallado de los ingresos y gastos del fondo contingente.
- Realizar inversiones seguras y rentables del fondo contingente.
- Informar al directorio y a la asamblea general de la SEM sobre el estado del fondo contingente, según se advierta en observancia de las normas estatutarias.

**Artículo 82.-** Para el uso del fondo contingente se emitirá una motivación escrita que deberá incluir la siguiente información:

- Descripción del gasto o emergencia.
- Monto solicitado.
- Justificación del gasto o emergencia.
- Firma del solicitante.

**Artículo 83.-** El informe anual del fondo contingente deberá incluir la siguiente información:

- Estado del fondo contingente al cierre del ejercicio.
- Ingresos y gastos del fondo contingente durante el ejercicio.
- Inversiones y rendimientos del fondo contingente durante el ejercicio.

## Título X Ayudas económicas (artículo 21 – ESEM)

**Artículo 84.-** La SEM establece el procedimiento para priorizar y otorgar apoyos económicos a distintos colectivos. La reglamentación se aplica al otorgamiento de apoyos económicos por parte de la entidad.

**Artículo 85.-** Los apoyos económicos se priorizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Necesidad y urgencia del apoyo.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000010





- Impacto social y comunitario del proyecto o actividad.
- Viabilidad y sostenibilidad del proyecto o actividad.
- Alineación con los objetivos y metas de la SEM.

**Artículo 86.-** Cada criterio tendrá una ponderación específica, que se utilizará para evaluar y priorizar las solicitudes de apoyo.

**Artículo 87.-** Las organizaciones o colectivos interesados en recibir apoyo económico deben presentar una solicitud que incluya:

- Descripción del proyecto o actividad.
- Objetivos y metas.
- Presupuesto y plan de gastos.
- Información sobre la organización o colectivo.
- Formalización del apoyo entre los ejecutivos, titulares, o representantes legales de cada organización o institución.
- Autorización para la utilización de imágenes y difusión de contenidos en las canales y redes sociales oficiales de la SEM.

**Artículo 88.-** El directorio evaluará las solicitudes de acuerdo con los criterios de priorización y ponderación establecidos.

**Artículo 89.-** El directorio recomendará los proyectos o actividades que recibirán apoyo económico.

**Artículo 90.-** El presidente de la SEM intervendrá en la toma de decisiones sobre la otorgación de apoyos económicos.

**Artículo 91.-** La máxima autoridad de la entidad receptora del apoyo económico intervendrá en la planificación y ejecución del proyecto o actividad.

**Artículo 92.-** El directorio otorgará el apoyo económico a los proyectos o actividades seleccionados.

**Artículo 93.-** El apoyo económico estará sujeto a condiciones específicas, que se establecerán en el acuerdo de otorgamiento.

**Artículo 94.-** El directorio realizará un seguimiento del uso del apoyo económico y del progreso del proyecto o actividad.

**Artículo 95.-** El directorio evaluará el impacto y la efectividad del apoyo económico.

## Título XI

Sesiones ordinarias, extraordinarias e informativas (artículo 26 – ESEM)

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



**Artículo 96.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la convocatoria a sesiones ordinarias, extraordinarias e informativas del cuerpo colegiado. Se reunirá en sesiones para discutir y tomar decisiones sobre asuntos de su competencia.

**Artículo 97.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán con la frecuencia establecida en el estatuto.

**Artículo 98.-** La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de 3 días hábiles antes de la fecha de la sesión.

**Artículo 99.-** La convocatoria incluirá:

- Fecha, hora y lugar de la sesión.
- Orden del día.
- Documentos y materiales relevantes para la sesión.

**Artículo 100.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando sea necesario discutir asuntos urgentes o importantes que no puedan esperar hasta la próxima sesión ordinaria. Igual observarán el lineamiento del estatuto vigente.

**Artículo 101.-** La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará con una antelación mínima de 2 días hábiles antes de la fecha de la sesión.

**Artículo 102.-** La convocatoria incluirá:

- Fecha, hora y lugar de la sesión.
- Orden del día.
- Documentos y materiales relevantes para la sesión.
- Justificación de la urgencia o importancia del asunto.

**Artículo 103.-** Las sesiones informativas se celebrarán para proporcionar información a los miembros del directorio de la SEM sobre asuntos relevantes.

**Artículo 104.-** La convocatoria a sesiones informativas se realizará con una antelación mínima de 5 días hábiles antes de la fecha de la sesión.

**Artículo 105.-** La convocatoria incluirá:

- Fecha, hora y lugar de la sesión.
- Tema o asunto a tratar.
- Documentos y materiales relevantes para la sesión.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito ECUADOR

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000011





**Artículo 106.-** La convocatoria se realizará a través de los medios de comunicación oficiales y conforme lo regula el estatuto. Cada miembro del directorio entregará a secretaría mediante escrito los datos de notificación oficial, sean estos, correo electrónico, número de teléfono enlazado a plataformas de mensajería digital, entre otros.

De no hacerlo, las convocatorias se las realizará en carteleros públicos instalados en la casa sede de la SEM.

**Artículo 107.-** La convocatoria deberá ser clara y concisa, y deberá incluir toda la información necesaria para que los miembros del directorio puedan participar en la sesión.

**Artículo 108.-** La convocatoria se enviará a todos los miembros del cuerpo colegiado.

**Artículo 109.-** El quórum para las sesiones del directorio se ha establecido en el estatuto. Las decisiones se tomarán conforme lo regulado en el estatuto.

**Artículo 110.-** De cada sesión del directorio se levantará un acta que refleje los asuntos tratados y las decisiones tomadas. Las actas serán firmadas por el presidente y el secretario del directorio.

En lo que fuere aplicable, la reglamentación de este título se ha de utilizar para las asambleas generales de la SEM.

## Título XII Libro de actas (artículo 27 - ESEM)

**Artículo 111.-** La SEM establece y reglamenta los lineamientos para la organización y mantenimiento del libro de actas de sesiones de directorio y asambleas generales de la asociación de egresados. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que participe en la elaboración y mantenimiento del libro de actas.

**Artículo 112.-** El libro de actas es un registro oficial y permanente de las sesiones de directorio y asambleas generales de la SEM.

**Artículo 113.-** El libro de actas deberá ser utilizado para registrar:

- Actas de sesiones de directorio.
- Actas de asambleas generales.
- Otros documentos relevantes.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

[www.semejia.org](http://www.semejia.org)

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



**Artículo 114.-** El libro de actas deberá ser organizado y mantenido de manera cronológica y secuencial. Cada acta deberá ser numerada y fechada.

**Artículo 115.-** El libro de actas deberá ser conservado de manera segura y protegida contra daños o pérdidas.

**Artículo 116.-** Las actas deberán contener la siguiente información:

- Fecha y hora de la sesión.
- Lugar de la sesión.
- Asistentes y ausentes.
- Orden del día.
- Resoluciones y decisiones tomadas.
- Otros detalles relevantes.

**Artículo 117.-** Las actas deberán ser elaboradas por el secretario de la SEM o por la persona designada para tal efecto.

**Artículo 118.-** Las actas deberán ser aprobadas por el directorio o la asamblea general, según corresponda.

**Artículo 119.-** El acceso al libro de actas estará restringido a los miembros del directorio de la SEM y a las personas autorizadas por el directorio.

**Artículo 120.-** La información contenida en el libro de actas deberá ser tratada de manera confidencial y segura.

**Artículo 121.-** El libro de actas deberá ser conservado durante un período mínimo de cinco años. Luego de dicho período pasará a conformar el archivo histórico de la institución y por tanto deberá ser preservado.

**Artículo 122.-** La SEM deberá digitalizar el libro de actas para facilitar su acceso y conservación.

## Título XIII Reconocimiento grupos organizados (artículo 35 – ESEM)

**Artículo 123.-** La SEM establece los lineamientos para la entrega de reconocimientos a grupos organizados de egresados del Instituto Nacional “Mejía” y de la actual Unidad Educativa Fiscal “Mejía”.

**Artículo 124.-** Dichos lineamientos se aplican a todos los grupos organizados de egresados que hayan sido reconocidos por el ejecutivo de la SEM o el colectivo de egresados. En este orden se llevará un archivo de registro de dichos colectivos, con los datos generales de la agremiación y sus

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000012





representantes actualizado, respetando la autonomía de gestión y administración de dichos agrupamientos.

**Artículo 125.-** Los reconocimientos podrán ser de diferentes tipos, según la naturaleza y el impacto del grupo organizado, tales como:

- Reconocimiento a la trayectoria y contribución al colectivo de egresados.
- Reconocimiento a la innovación y creatividad en proyectos o iniciativas.
- Reconocimiento a la solidaridad y apoyo a la comunidad.
- Reconocimiento a la excelencia en la gestión y liderazgo.

**Artículo 126.-** Los grupos organizados de egresados deberán cumplir con los siguientes requisitos para ser considerados para un reconocimiento:

- Tener una trayectoria reconocida y destacada en la institución o el colectivo de egresados.
- Haber realizado contribuciones significativas al colectivo de egresados o a la comunidad.
- Demostrar un compromiso con los valores y objetivos de la institución y el colectivo de egresados.

**Artículo 127.-** Los grupos organizados de egresados deberán presentar una solicitud de reconocimiento que incluya:

- Descripción de la trayectoria y contribuciones del grupo.
- Documentación que respalde las contribuciones y logros del grupo.
- Declaración de los valores y objetivos del grupo.

**Artículo 128.-** La selección de los grupos organizados de egresados que recibirán reconocimientos se realizará a través de un proceso de evaluación que considere:

- La trayectoria y contribuciones del grupo.
- El impacto y relevancia de las contribuciones.
- La alineación con los valores y objetivos de la institución y el colectivo de egresados.

**Artículo 129.-** El proceso de selección estará a cargo de un comité de evaluación designado por el directorio de la SEM para lo cual puede nutrirse de aportes de egresados o miembros de la comunidad Mejía.

**Artículo 130.-** Los reconocimientos se entregarán en una ceremonia especial organizada por el directorio de la SEM. La ceremonia se realizará en una fecha y hora que se comunicará a los grupos organizados de egresados



seleccionados. Los reconocimientos podrán ser entregados en forma de diploma, placa, trofeo o cualquier otro símbolo que se considere adecuado.

## Título XIV

### Libro de registro de egresados (artículo 36 – ESEM)

**Artículo 131.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la gestión y mantenimiento del libro de registro de egresados. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que tenga acceso al libro de registro.

**Artículo 132.-** El libro de registro de egresados deberá contener la siguiente información:

- Nombre y apellidos del egresado.
- Fecha de egreso.
- Contacto.
- Información adicional que se considere relevante.
- Observará los lineamientos establecidos de manera específica en el REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA.

**Artículo 133.-** La información registrada deberá ser precisa y actualizada.

**Artículo 134.-** La responsabilidad del libro de registro de egresados recaerá en el secretario o en la persona designada por el directorio de la SEM.

**Artículo 135.-** El acceso al libro de registro estará restringido a la generalidad, con excepción de los miembros del directorio de la SEM y a quienes hayan sido autorizados por el directorio.

**Artículo 136.-** Los miembros de la SEM que tengan acceso al libro de registro deberán mantener la confidencialidad de la información registrada.

**Artículo 137.-** El libro de registro de egresados deberá ser actualizado regularmente para reflejar los cambios en la información de los egresados.

**Artículo 138.-** Los egresados deberán informar a la SEM de cualquier cambio en su información de contacto o cualquier otra información relevante.

**Artículo 139.-** La SEM deberá realizar un proceso de verificación y actualización del libro de registro al menos una vez al año.





**Artículo 140.-** El libro de registro de egresados deberá ser almacenado en un lugar seguro y protegido contra accesos no autorizados.

**Artículo 141.-** El soporte digital que se mantendrá en la página web institucional, únicamente constará de los nombres y apellidos de los egresados y del año de su promoción.

**Artículo 142.-** La información registrada deberá ser tratada de manera confidencial y no deberá ser compartida con terceros sin la autorización expresa de los egresados.

## Título XV Miembros honorarios (artículo 38 - ESEM)

**Artículo 143.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la inclusión y reconocimiento de miembros honorarios de la sociedad. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que sea considerada para ser miembro honorario.

**Artículo 144.-** Podrán ser considerados miembros honorarios aquellas personas que hayan realizado contribuciones significativas a la SEM o a la institución educativa Instituto Nacional "Mejía" y la actual Unidad Educativa Fiscal "Mejía".

**Artículo 145.-** Los requisitos para ser miembro honorario son:

- Haber demostrado un compromiso destacado con la sociedad de egresados o la institución educativa.
- Haber realizado contribuciones significativas en áreas como la educación, la investigación, la comunidad o la sociedad en general.
- Ser reconocido por su excelencia en su campo o profesión.

**Artículo 146.-** La selección de miembros honorarios se realizará a través de un proceso de nominación y evaluación. Las nominaciones podrán ser realizadas por cualquier miembro de la SEM.

**Artículo 147.-** La evaluación de las nominaciones estará a cargo de un comité designado por el directorio de la SEM. El comité de evaluación considerará los requisitos establecidos en el estatuto vigente, el presente reglamento, y cualquier otro criterio que considere relevante.

**Artículo 148.-** Los miembros honorarios serán reconocidos por la SEM a través de una ceremonia especial o cualquier otro acto que se considere adecuado.

**Artículo 149.-** Los miembros honorarios podrán disfrutar de beneficios como:

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



- Acceso a eventos exclusivos de la sociedad de egresados.
- Reconocimiento público de su contribución a la sociedad de egresados o la institución educativa.
- Oportunidades de colaboración y networking con otros miembros de la sociedad de egresados.

**Artículo 150.-** Los miembros honorarios tendrán los mismos derechos que los miembros regulares de la sociedad de egresados, excepto el derecho a voto conforme norma estatutaria. Los miembros honorarios podrán participar en las actividades y eventos de la sociedad de egresados. Los miembros honorarios deberán mantener un compromiso con los valores y objetivos de la SEM.

## Título XVI Junta calificadora de socios (artículo 39 – ESEM)

**Artículo 151.-** El directorio de la SEM establece el mecanismo de inclusión de nuevos socios dentro de la sociedad. Esta reglamentación se aplica a todos los interesados en convertirse en socios de la SEM.

**Artículo 152.-** Los interesados en convertirse en socios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Compartir los objetivos y valores de la SEM.
- Cumplir con los criterios de admisión establecidos por el directorio de la SEM.
- Cumplir la normativa contenida en el REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA.

**Artículo 153.-** Los interesados deben presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión.
- Curriculum vitae.
- Carta de presentación.

**Artículo 154.-** El secretario de la SEM recibirá las solicitudes de admisión y las revisará para asegurarse de que cumplan con los requisitos.

**Artículo 155.-** La junta calificadora de socios evaluará las solicitudes y de ser necesario realizará entrevistas con los candidatos seleccionados.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 093 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

0000014







- Acceso a eventos exclusivos de la sociedad de egresados.
- Reconocimiento público de su contribución a la sociedad de egresados o la institución educativa.
- Oportunidades de colaboración y networking con otros miembros de la sociedad de egresados.

**Artículo 150.-** Los miembros honorarios tendrán los mismos derechos que los miembros regulares de la sociedad de egresados, excepto el derecho a voto conforme norma estatutaria. Los miembros honorarios podrán participar en las actividades y eventos de la sociedad de egresados. Los miembros honorarios deberán mantener un compromiso con los valores y objetivos de la SEM.

## Título XVI Junta calificadora de socios (artículo 39 - ESEM)

**Artículo 151.-** El directorio de la SEM establece el mecanismo de inclusión de nuevos socios dentro de la sociedad. Esta reglamentación se aplica a todos los interesados en convertirse en socios de la SEM.

**Artículo 152.-** Los interesados en convertirse en socios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Compartir los objetivos y valores de la SEM.
- Cumplir con los criterios de admisión establecidos por el directorio de la SEM.
- Cumplir la normativa contenida en el REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA.

**Artículo 153.-** Los interesados deben presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión.
- Curriculum vitae.
- Carta de presentación.

**Artículo 154.-** El secretario de la SEM recibirá las solicitudes de admisión y las revisará para asegurarse de que cumplan con los requisitos.

**Artículo 155.-** La junta calificadora de socios evaluará las solicitudes y de ser necesario realizará entrevistas con los candidatos seleccionados.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751

cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

0000014



# SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

Fundada en 1937



La Junta calificadora de socios recomendará a los candidatos que cumplen con los requisitos y sean seleccionados para su admisión.

**Artículo 156.-** La admisión de nuevos socios será aprobada por el directorio de la SEM.

**Artículo 157.-** Los candidatos aprobados serán notificados de su admisión y se les proporcionará información sobre los pasos siguientes.

**Artículo 158.-** Los socios tendrán los siguientes derechos:

- Participar en las actividades y eventos de la SEM.
- Votar en los procesos electorales que convoque la SEM.
- Acceder a los beneficios y servicios ofrecidos por la SEM.
- Todos los contenidos en el estatuto de la SEM.

**Artículo 159.-** Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir con los estatutos y reglamentos de la SEM.
- Pagar las cuotas y contribuciones establecidas, cuando estas se implementen, y en observancia de los estatutos de la sociedad.
- Participar en las actividades y eventos de la SEM.
- Todas las contenidas en el estatuto de la SEM.

**Artículo 160.-** Un socio puede ser excluido por las siguientes causas:

- No cumplir con los requisitos de admisión.
- No pagar las cuotas y contribuciones establecidas, cuando estas se implementen, y en observancia de los estatutos de la sociedad.
- Incumplir con los estatutos y reglamentos de la SEM.
- Todas las contenidas en el estatuto de la SEM.

**Artículo 161.-** El procedimiento de exclusión se encuentra regulado en el estatuto de la SEM.

## Título XVII Libro de inscripción de socios (artículo 41 - ESEM)

**Artículo 162.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la organización y mantenimiento del libro de inscripción de socios de la sociedad. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que tenga acceso al libro de inscripción.

**Artículo 163.-** El libro de inscripción de socios deberá contener la siguiente información:

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



- Nombre y apellidos del socio.
- Fecha de inscripción.
- Información de contacto.
- Categoría de socio (activo, honorario).
- Fecha de pago de cuotas y contribuciones.
- La detallada en el REGLAMENTO QUE REGULA EL REGISTRO DE DATOS PERSONALES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS E INCLUSIÓN DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA.

**Artículo 164.-** La información registrada deberá ser precisa y actualizada.

**Artículo 165.-** El libro de inscripción de socios deberá ser organizado de manera clara y sistemática.

**Artículo 166.-** La SEM designará a una persona responsable del mantenimiento y actualización del libro de inscripción.

**Artículo 167.-** El libro de inscripción deberá ser actualizado regularmente para reflejar los cambios en la información de los socios.

**Artículo 168.-** El acceso al libro de inscripción de socios estará restringido a la generalidad, con excepción de los miembros del directorio de la SEM y a quienes hayan sido autorizados por el directorio.

**Artículo 169.-** La información registrada en el libro de inscripción deberá ser tratada de manera confidencial y no deberá ser compartida con terceros sin la autorización expresa de los socios.

**Artículo 170.-** La SEM deberá realizar un proceso de verificación y actualización del libro de inscripción al menos una vez al año. Los socios deberán informar a la SEM de cualquier cambio en su información de contacto o cualquier otra información relevante.

## Título XVIII

### Reconocimientos y memoria histórica (artículo 45 – ESEM)

**Artículo 171.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la entrega de reconocimientos a héroes y personas de reconocida prestancia que hayan contribuido significativamente a la sociedad o a la comunidad en general. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la sociedad y a cualquier persona que sea considerada para recibir un reconocimiento, siempre atendiendo al principio de priorización del gasto y a la capacidad presupuestaria de la sociedad, sin que llegue a considerarse el mismo como un reconocimiento permanente.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito, Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000015





**Artículo 172.-** Los criterios de selección para recibir un reconocimiento son:

- Haber demostrado un compromiso destacado con la SEM o la comunidad en general.
- Haber realizado contribuciones significativas en áreas como la educación, la investigación, la comunidad o la sociedad en general.
- Ser reconocido por su excelencia en su campo o profesión.
- Haber mantenido viva la memoria histórica de la SEM.

**Artículo 173.-** La selección de los reconocidos se realizará a través de un proceso de nominación y evaluación.

**Artículo 174.-** Las nominaciones podrán ser realizadas por cualquier miembro de la SEM. La evaluación de las nominaciones estará a cargo de un comité designado por el directorio de la SEM.

**Artículo 175.-** El comité de evaluación considerará los criterios establecidos en el presente reglamento y cualquier otro criterio que considere relevante.

**Artículo 176.-** Los reconocimientos podrán ser de diferentes tipos, según la naturaleza y el impacto de la contribución del reconocido, tales como:

- Reconocimiento a la trayectoria y contribución a la SEM.
- Reconocimiento a la excelencia en un campo o profesión.
- Reconocimiento a la contribución a la memoria histórica de la SEM.
- Reconocimiento a su entrega en la lucha y definición de conquistas sociales y en defensa de los derechos humanos.

**Artículo 177.-** Los reconocimientos podrán ser entregados en forma de diploma, placa, trofeo o cualquier otro símbolo que se considere adecuado.

**Artículo 178.-** La entrega de reconocimientos se realizará en una ceremonia especial organizada por la SEM. La ceremonia se realizará en una fecha y hora que se comunicará a los reconocidos y a los miembros de la SEM. La ceremonia deberá ser un evento solemne y respetuoso que refleje la importancia del reconocimiento.

**Artículo 179.-** La SEM se compromete a mantener viva la memoria histórica de sus héroes y personas de reconocida prestancia.

**Artículo 180.-** La SEM deberá realizar actividades y proyectos que promuevan la memoria histórica y el legado de los reconocidos.

## Título XIX

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

[www.semejia.org](http://www.semejia.org)

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)



## Agenda asociativa (artículo 47.e – ESEM)

**Artículo 181.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la organización y planteamiento de una agenda asociativa para la sociedad. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que participe en las actividades de la sociedad.

**Artículo 182.-** La agenda asociativa tiene como objetivos:

- Fomentar la participación y el compromiso de los miembros de la SEM.
- Promover la colaboración y el intercambio de experiencias entre los miembros.
- Desarrollar actividades que beneficien a la SEM y a la comunidad en general.
- Fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia de los miembros de la SEM.

**Artículo 183.-** La agenda asociativa deberá incluir una variedad de actividades que respondan a los intereses y necesidades de los miembros de la SEM.

**Artículo 184.-** Las actividades podrán ser de diferentes tipos, según su naturaleza y objetivo, tales como:

- Eventos sociales y culturales.
- Actividades de formación y capacitación.
- Proyectos de voluntariado y servicio comunitario.
- Reuniones y encuentros de networking.

**Artículo 185.-** La agenda asociativa deberá ser flexible y adaptable a las necesidades e intereses de los miembros.

**Artículo 186.-** La planificación y organización de la agenda asociativa estará a cargo de un comité designado por el directorio de la SEM. El comité deberá considerar las necesidades e intereses de los miembros de la SEM al planificar las actividades.

**Artículo 187.-** La agenda asociativa deberá ser comunicada a los miembros de la SEM con anticipación suficiente, a través de los canales de comunicación que estos hayan entregado de manera oficial a la sociedad.

**Artículo 188.-** La participación y colaboración de los miembros de la SEM en las actividades de la agenda asociativa son fundamentales para su éxito. Los miembros de la SEM podrán participar en la planificación y organización de

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito, <sup>REF.</sup>Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000016





las actividades. La SEM fomentará la colaboración con otras organizaciones y entidades que comparten sus objetivos y valores.

**Artículo 189.-** La SEM deberá evaluar y seguir el impacto y la efectividad de la agenda asociativa. La evaluación y seguimiento deberán considerar la satisfacción de los miembros y el logro de los objetivos de la agenda asociativa.

**Artículo 190.-** Los resultados de la evaluación y seguimiento deberán ser utilizados para mejorar y ajustar la agenda asociativa.

**Artículo 191.-** El directorio de la SEM elaborará el instructivo que permita establecer el mecanismo de registro de estas actividades, a fin de considerar la calidad de socio activo a las personas socias de la SEM, ello en aras de identificar a asociados que han perdido o abandonado el espíritu asociativo.

**Artículo 192.-** Para ser considerado socio activo, un socio debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistir a un mínimo de una (1) asamblea general de la SEM por año.
- Participar activamente en al menos dos (2) proyectos o actividades anuales de la SEM.
- Cumplir con los pagos de cuotas y contribuciones establecidos por la SEM.
- Demostrar un compromiso activo con los objetivos y valores de la SEM.

El directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía ponderará los criterios aquí señalados, para el caso de definir que un socio habrá de ser considerado como no activo, a fin de depurar sus registros y actualizar su información de manera sostenida y permanente; ello en atención a la normativa generalmente aceptada que reviste de voluntariedad a la condición de asociatividad de los ciudadanos ecuatorianos en lo que dice relación a colectivos organizados, lícitos y regulados.

**Artículo 193.-** Los socios activos deben participar en las siguientes actividades:

- Reuniones anuales de la SEM.
- Proyectos y actividades anuales de la SEM.
- Eventos y conferencias organizados por la SEM.

**Artículo 194.-** La SEM realizará un seguimiento regular de las actividades y participación de los socios para determinar su condición de socio activo.

**Artículo 195.-** La SEM realizará verificaciones periódicas para asegurarse de que los socios activos cumplan con los requisitos establecidos.



**Artículo 196.-** La SEM realizará evaluaciones anuales de los socios activos para determinar su nivel de participación y compromiso con la entidad o cuerpo colegiado.

## Título XX

### Redes sociales, redes de comunicación y logo institucional (artículo 47.r y DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA – ESEM)

**Artículo 197.-** El directorio de la SEM establece las normas y procedimientos para el uso de redes sociales, redes de comunicación y logo institucional del cuerpo colegiado. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM, incluyendo a los funcionarios, empleados y representantes.

**Artículo 198.-** Se consideran redes sociales o canales electrónicos oficiales a los medios de comunicación en línea que permiten la interacción y el intercambio de información, como Sitio web oficial; Correo electrónico oficial; Redes sociales oficiales, Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, TikTok, entre otros.

Las redes sociales oficiales de la SEM deberán ser utilizadas de manera responsable y respetuosa.

**Artículo 199.-** Los miembros de la SEM pueden utilizar las redes sociales para:

- Compartir información oficial y noticias de la SEM.
- Promocionar eventos y actividades de la SEM.
- Interactuar con la comunidad y responder a preguntas y comentarios.

**Artículo 200.-** Se prohíbe el uso de redes sociales para:

- Compartir información confidencial o reservada de la SEM.
- Realizar declaraciones o comentarios que puedan dañar la reputación de la SEM.
- Publicar contenido que sea ofensivo, discriminatorio o inapropiado.
- Publicar contenido no relacionado con la SEM.
- Publicar contenido confidencial o protegido por derechos de autor.

**Artículo 201.-** Se consideran redes de comunicación a los medios de comunicación internos y externos que permiten la comunicación y el intercambio de información, como el correo electrónico, la mensajería instantánea (chat de WhatsApp) y los sistemas de gestión de documentos.





Los miembros de la SEM al consentir se use su teléfono para enlazarlo a redes de mensajería digital, no podrá abandonar dicho chat, y de hacerlo será de su exclusiva responsabilidad, sin que la SEM pueda responder de manera alguna por la falta de comunicación con el indicado socio.

**Artículo 202.-** Los miembros de la SEM pueden utilizar las redes de comunicación para:

- Comunicarse con otros miembros de la SEM y con la comunidad.
- Compartir información oficial y noticias de la SEM.
- Realizar gestiones y trámites administrativos.

**Artículo 203.-** Se prohíbe el uso de redes de comunicación para:

- Compartir información confidencial o reservada de la SEM.
- Realizar actividades personales o no relacionadas con la SEM.

**Artículo 204.-** El logo de la SEM es un símbolo oficial que representa la identidad y la tradición de la institución.

El logo deberá ser utilizado de manera consistente y uniforme en todos los canales tecnológicos oficiales de la SEM y materiales institucionales, incluyendo:

- Sitio web.
- Redes sociales.
- Correo electrónico.
- Otros canales digitales.

**Artículo 205.-** El logo institucional puede ser utilizado por los miembros de la SEM para:

- Identificar a la SEM en materiales y documentos oficiales.
- Promocionar eventos y actividades de la SEM.
- Representar a la SEM en redes sociales y medios de comunicación.
- El uso del logo deberá ser aprobado previamente por el directorio de la SEM.

**Artículo 206.-** Se prohíbe el uso del logo institucional para:

- Identificar a personas o entidades no relacionadas con la SEM.
- Utilizar el logo de manera que pueda dañar la reputación de la SEM.
- Fines comerciales o lucrativos.
- Actividades que no estén relacionadas con la SEM.



- Materiales que no cumplan con los estándares de calidad y profesionalismo de la SEM.

**Artículo 207.-** El secretario de la SEM será responsable de vigilar y controlar el uso de redes sociales, redes de comunicación y logo institucional.

El logo deberá ser utilizado en su formato original y sin modificaciones.

El logo deberá ser utilizado en los colores y tipografías oficiales de la SEM.

**Artículo 208.-** El secretario investigará cualquier denuncia o queja sobre el uso inapropiado de redes sociales, redes de comunicación y logo institucional.

El uso no autorizado del logo puede resultar en sanciones y consecuencias, incluyendo la revocación del derecho a utilizar el logo, conforme lo regulado en el estatuto vigente, sin perjuicio de las sanciones que se hayan regulado en el mencionado estatuto.

## Título XXI Gestor de comunicación (artículo 79 – ESEM)

**Artículo 209.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la institucionalización y funcionamiento del gestor de comunicación de la sociedad. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que participe en las actividades de comunicación de la sociedad.

**Artículo 210.-** El gestor de comunicación, sin que ello sea excluyente de la participación de miembros del directorio de la SEM, es responsable de:

- Desarrollar e implementar la estrategia de comunicación de la SEM.
- Gestionar las redes sociales y otros canales de comunicación de la SEM.
- Crear y difundir contenido de interés para los miembros y la comunidad en general.
- Verificar que el contenido se sustente en fuentes confiables y asegurarse de que su redacción guarde conformidad con las normas generalmente aceptadas de lenguaje.
- Coordinar y organizar eventos y actividades de comunicación.
- Monitorear y analizar la efectividad de las estrategias de comunicación.
- Cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento.
- Mantener la consistencia y la coherencia en la comunicación de la SEM.
- Actuar con profesionalismo y ética en el desempeño de sus funciones.
- Monitorear y responder a los comentarios y mensajes recibidos a través de los canales electrónicos oficiales.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000018





- Asegurarse de que la información publicada sea precisa y actualizada.
- Informar al directorio de la SEM sobre cualquier asunto relevante.

**Artículo 211.-** El gestor de comunicación, sin que ello sea excluyente de la participación de miembros del directorio de la SEM, deberá gestionar los siguientes canales de comunicación:

- Redes sociales (*Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, etc.*).
- Redes de comunicación (*WhatsApp*).
- Correo electrónico.
- Sitio web del gremio.
- Boletines y newsletters.
- Otros canales de comunicación según sea necesario.

**Artículo 212.-** El gestor de comunicación, sin que ello sea excluyente de la participación de miembros del directorio de la SEM, deberá crear contenido y mensajes que sean:

- Relevantes y de interés para los miembros y la comunidad en general.
- Consistentes con la misión y visión de la SEM.
- Claros y concisos.
- Visualmente atractivos.

**Artículo 213.-** El gestor de comunicación deberá monitorear y evaluar la efectividad de las estrategias de comunicación. Deberá presentar informes periódicos sobre las actividades de comunicación y los resultados obtenidos.

## Título XXII

### Plan de actividades y presupuesto (artículo 58.m – ESEM)

**Artículo 214.-** El directorio de la SEM establece los lineamientos para la implementación del plan de actividades y presupuesto de la organización. Esta reglamentación se aplica a todos los miembros de la SEM y a cualquier persona que participe en la implementación del plan.

**Artículo 215.-** El plan de actividades deberá ser elaborado anualmente por el directorio de la SEM.

**Artículo 216.-** El plan de actividades deberá incluir:

- Objetivos y metas específicas.
- Actividades y proyectos a realizar.
- Responsables y plazos para cada actividad.
- Presupuesto asignado para cada actividad.



**Artículo 217.-** El plan de actividades deberá ser aprobado por el directorio de la SEM.

**Artículo 218.-** El presupuesto de la SEM deberá ser elaborado anualmente por el directorio.

**Artículo 219.-** El presupuesto deberá incluir:

- Ingresos y gastos previstos.
- Asignación de recursos para cada actividad y proyecto.
- Reserva para imprevistos y emergencias.

**Artículo 220.-** El presupuesto deberá ser elaborado con base en los objetivos y metas de la SEM. El presupuesto deberá ser aprobado por el directorio de la SEM.

**Artículo 221.-** El directorio presentará el presupuesto anual a la asamblea general de la SEM para su conocimiento y fines estatutarios.

Previamente dicho presupuesto será aprobado por el directorio de la SEM, debiendo anteceder el conocimiento en sesión ordinaria, el cual una vez presentado tendrá un plazo de quince días para revisar y discutir el presupuesto.

Durante este plazo, los miembros de la SEM podrán presentar sugerencias y comentarios sobre el presupuesto.

**Artículo 222.-** La aprobación del presupuesto anual requerirá una mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión de directorio.

Si el presupuesto no es aprobado, el directorio deberá revisarlo y presentarlo nuevamente para su debate aprobatorio.

**Artículo 223.-** Una vez aprobado el presupuesto, el directorio será responsable de implementarlo y hacer un seguimiento de su ejecución.

El directorio deberá presentar informes conforme al estatuto sobre la ejecución del presupuesto a la asamblea general.

**Artículo 224.-** Cualquier modificación al presupuesto anual deberá ser aprobado por el directorio de la SEM.

El presidente de la SEM podrá realizar ajustes menores al presupuesto sin necesidad de aprobación del directorio, siempre y cuando no afecten significativamente los objetivos y metas de la SEM.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

0000019





**Artículo 225.-** La SEM deberá mantener una política de transparencia en la elaboración y ejecución del presupuesto.

El directorio de la SEM deberá rendir cuentas a la asamblea general sobre la ejecución del presupuesto y el uso de los recursos.

**Artículo 226.-** La implementación del plan de actividades y presupuesto estará a cargo del directorio de la SEM.

**Artículo 227.-** El directorio de la SEM deberá realizar un seguimiento regular del progreso de las actividades y proyectos.

**Artículo 228.-** El directorio de la SEM deberá informar a los miembros de la organización sobre el progreso y los resultados del plan de actividades y presupuesto.

**Artículo 229.-** El directorio de la SEM deberá evaluar anualmente el plan de actividades y presupuesto.

La evaluación deberá considerar:

- El logro de los objetivos y metas.
- La efectividad de las actividades y proyectos.
- El uso eficiente de los recursos.

**Artículo 230.-** El directorio de la SEM deberá realizar ajustes al plan de actividades y presupuesto según sea necesario.

**Artículo 231.-** La SEM deberá mantener una política de transparencia en la implementación del plan de actividades y presupuesto.

**Artículo 232.-** El presidente, tesorero, y directorio de la SEM, deberá rendir cuentas a los miembros de la organización sobre el uso de los recursos y el progreso del plan de actividades y presupuesto, conforme la norma estatutaria.

## Título XXIII Comité de ética (artículo 59 – ESEM)

**Artículo 233.-** El comité de ética tiene como objetivo promover y garantizar la conducta ética de los miembros de la SEM.

**Artículo 234.-** Las funciones del comité de ética son:

- Investigar y resolver quejas y denuncias sobre conducta no ética.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751      cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

- Proporcionar orientación y asesoramiento sobre cuestiones éticas.
- Promover la educación y la conciencia sobre la ética pública.
- Desarrollar y revisar el código de ética de la SEM.

**Artículo 235.-** El comité de ética estará compuesto conforme lo regulado en el estatuto vigente.

**Artículo 236.-** Los miembros del comité de ética deberán ser personas de reconocida integridad y experiencia en cuestiones éticas.

**Artículo 237.-** Los miembros del comité de ética servirán por un período conforme lo regulado en el estatuto vigente.

**Artículo 238.-** El comité de ética investigará las quejas y denuncias sobre conducta no ética de acuerdo con un procedimiento establecido.

**Artículo 239.-** El procedimiento observará lo regulado en el estatuto vigente

**Artículo 240.-** El comité de ética deberá mantener la confidencialidad de la información y las deliberaciones. Los miembros del comité de ética deberán actuar con imparcialidad y objetividad en la investigación y resolución de quejas y denuncias.

**Artículo 241.-** El comité de ética deberá presentar informes periódicos sobre sus actividades y recomendaciones al directorio de la SEM. Las recomendaciones del comité de ética serán consideradas por el directorio y podrán ser implementadas según sea necesario.

## Título XXIV Tribunal electoral (artículo 61 - ESEM)

**Artículo 242.-** El tribunal electoral regula el proceso electoral para garantizar la transparencia, equidad y participación ciudadana. Esta reglamentación se aplica a todas las elecciones organizadas por la SEM.

**Artículo 243.-** Todos los miembros de la SEM, con las excepciones establecidas en el estatuto, tienen derecho a participar en el proceso electoral, ya sea como electores o como candidatos. Se observará de ser el caso las excepciones estatutarias, y se regirá por el padrón electoral legalmente conformado.

**Artículo 244.-** Los miembros de la SEM deben cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento vigente.



**Artículo 245.-** La convocatoria a elecciones será competencia del tribunal electoral y se realizará con una anticipación mínima de treinta días antes de la fecha de la elección.

Sin perjuicio de lo establecido en el estatuto vigente, dicho tribunal deberá estar completamente integrado con por lo menos quince días de anticipación a la fecha en la que se proceda a la convocatoria a elecciones.

**Artículo 246.-** El calendario electoral incluirá las fechas importantes del proceso electoral, como la inscripción de candidatos, la campaña electoral y la jornada electoral.

**Artículo 247.-** El tribunal electoral estará compuesto por tres miembros, designados por la entidad correspondiente.

**Artículo 248.-** Los miembros del tribunal electoral deben ser ciudadanos imparciales y con experiencia en materia electoral.

**Artículo 249.-** El tribunal electoral tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento del reglamento electoral.
- Resolver controversias y recursos.
- Supervisar el proceso electoral.
- Definir los lineamientos para la operatividad del voto electrónico.
- Solicitar asistencia de la entidad estatal electoral de ser el caso.
- Proclamar a los ganadores de las elecciones.
- Las determinadas en el estatuto vigente.

**Artículo 250.-** Los candidatos deben inscribirse ante la autoridad electoral correspondiente.

A su inscripción además de los requisitos estatutarios deberán agregar los siguientes documentos:

- Los candidatos grupalmente deberán solicitar una certificación al comité de ética en el que conste que no han sido registradas sanciones en su contra.
- Los candidatos grupalmente deberán agregar por escrito una notificación en la cual manifiesten e informen no tener conflictos de interés con los demás miembros de su lista.
- Los candidatos de manera individual deberán presentar una comunicación por escrito en el que señalen no estar inmersos en la prohibición de la que habla el artículo 126 del estatuto vigente.



- Los candidatos de manera individual autorizarán al tribunal electoral a recabar información de fuentes públicas y bases de datos estatales a fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos.
- Los candidatos de manera individual aceptarán el reconocimiento de que los hechos públicos y notorios no serán sometidos a prueba, en el caso de que se detecten infracciones en el proceso electoral, desde su inicio hasta su culminación.

El incumplimiento de estos requerimientos o la información fraudulenta que se emita en los mismos, deja en libertad al tribunal electoral de excluir de la contienda al candidato o a la lista según corresponda, decisión que causará efecto y no será sujeta a apelación.

**Artículo 251.-** La campaña electoral se realizará de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento y en el estatuto vigente.

Será totalmente prohibido realizar actos de proselitismo político que identifiquen a las listas calificadas, con sus logos y colores, en las instalaciones de la sede de la SEM, durante todo el tiempo que rija el calendario electoral.

En la etapa de silencio electoral que se determine en el calendario electoral, no se podrán realizar actos de proselitismo de ninguna naturaleza, atendiendo a la normativa generalmente aceptable que dice relación con procesos electorales. Todo acto de convocatoria masiva de socios que se realice en dicha etapa será considerado como acto de proselitismo, correspondiendo al tribunal electoral tomar los correctivos e implementar las sanciones según el caso, siempre atendiendo a que se respeten las garantías de un proceso libre, informado, democrático y en igualdad de condiciones.

A partir del cierre de campaña que se definirá en el calendario electoral y consecuente vigencia del silencio electoral, se sancionará con la descalificación de la o las listas que promuevan, realicen, efectúen, patrocinen, promocionen, o financien actos de concurrencia masiva de socios de la SEM, quedando los candidatos calificados prohibidos de asistir a eventos masivos que se realicen en época de silencio electoral, y su inobservancia será sancionada y afectará a toda su lista.

**Artículo 252.-** La jornada electoral se realizará en la fecha y hora establecidas en el calendario electoral.

**Artículo 253.-** Los candidatos y movimientos políticos deben declarar ante el tribunal electoral y a través de su jefe de campaña sobre sus fuentes de financiamiento.

**Artículo 254.-** Los gastos electorales deben ser razonables y transparentes.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte Quito - ECUADOR

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000021





**Artículo 255.-** Los recursos se resolverán de acuerdo con el procedimiento establecido en el estatuto vigente.

El tribunal electoral deberá tomar decisiones y resoluciones fundamentadas y motivadas.

**Artículo 256.-** El tribunal electoral deberá garantizar la transparencia y la publicidad de los procesos electorales. El tribunal electoral deberá proporcionar información clara y oportuna sobre el proceso electoral.

En tratándose de la figura de referendo estatutario, el tribunal electoral adecuará las instrucciones conforme este reglamento.

## Título XXV Funciones de secretaría (artículo 68 – ESEM)

**Artículo 257.-** La Secretaría es responsable de:

- Atender y responder la correspondencia y comunicaciones de la SEM.
- Llevar y mantener actualizados los registros y archivos de la SEM.
- Preparar y distribuir las actas de las reuniones de directorio y asamblea general.
- Coordinar y organizar las reuniones y eventos de la SEM.
- Proporcionar información y asistencia a los miembros de la SEM.
- Realizar otras tareas administrativas y de apoyo según sea necesario.
- Cumplir las funciones establecidas estatutariamente.

**Artículo 258.-** El secretario es responsable de:

- Cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en el estatuto y en el presente reglamento.
- Mantener la confidencialidad de la información y documentación de la SEM.
- Actuar con imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.
- Informar al directorio de la SEM sobre cualquier asunto relevante.

**Artículo 259.-** La Secretaría podrá contar con apoyo administrativo según sea necesario. El apoyo administrativo estará bajo la supervisión y dirección del secretario.

**Artículo 260.-** La Secretaría deberá proporcionar acceso a la información y documentación de la SEM a los miembros autorizados. La Secretaría deberá

mantener la confidencialidad de la información y documentación según sea necesario.

## Título XXVI

### Comisiones permanentes y ocasionales (artículo 82 - ESEM)

**Artículo 261.-** Las comisiones permanentes son grupos de trabajo designados por el directorio para abordar temas específicos y realizar tareas determinadas.

**Artículo 262.-** Las comisiones permanentes son las definidas en el estatuto vigente.

**Artículo 263.-** Las comisiones permanentes tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- Analizar y discutir temas relacionados con su área de trabajo.
- Proponer y desarrollar proyectos y actividades.
- Colaborar con otras comisiones y áreas de la SEM.
- Informar al directorio sobre sus actividades y progresos.

**Artículo 264.-** Las comisiones permanentes estarán compuestas por miembros designados por el directorio de la SEM.

**Artículo 265.-** Los miembros de las comisiones permanentes deberán ser:

- Miembros activos de la SEM.
- Conocedores del tema o área de trabajo de la comisión.
- Dispuestos a participar activamente en la comisión.

**Artículo 266.-** Las comisiones permanentes deberán reunirse con regularidad para discutir y trabajar en sus temas y proyectos.

**Artículo 267.-** Las comisiones permanentes deberán designar a un coordinador o presidente para liderar y organizar sus actividades. Las comisiones permanentes deberán presentar informes periódicos sobre sus actividades y progresos a la junta directiva.

**Artículo 268.-** Las comisiones permanentes deberán colaborar y coordinar sus actividades con otras comisiones y áreas de la SEM. Las comisiones permanentes deberán asegurarse de que sus actividades y proyectos estén alineados con los objetivos y metas de la SEM.

## Título XXVII

### Régimen disciplinario (artículo 89 - ESEM)

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000022





**Artículo 269.-** El régimen disciplinario de la SEM se basa en los principios de justicia, equidad y transparencia.

**Artículo 270.-** El objetivo del régimen disciplinario es garantizar el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y normas de la SEM.

**Artículo 271.-** Las faltas que pueden ser objeto de sanción se encuentran reguladas en el estatuto vigente.

**Artículo 272.-** Las sanciones que pueden ser impuestas están reguladas en el estatuto vigente.

**Artículo 273.-** El procedimiento disciplinario se encuentra regulado en el estatuto vigente.

**Artículo 274.-** El socio denunciado tiene derecho a:

- Ser informado de los cargos en su contra.
- Presentar pruebas y descargos en su defensa.
- Recibir una decisión motivada y fundamentada.

**Artículo 275.-** El socio denunciado puede presentar un recurso de apelación conforme lo estatuido. El órgano pertinente resolverá el recurso de apelación de manera definitiva.

## Título XXVIII

### Ficha individual de resoluciones del comité de ética (artículo 97 – ESEM)

**Artículo 276.-** La SEM organizará una ficha individual de resoluciones, misma que tiene como objetivo registrar y documentar las resoluciones y decisiones tomadas por el comité de ética en relación con cada socio.

**Artículo 277.-** La ficha individual permitirá mantener un registro histórico de las resoluciones y decisiones tomadas por el comité de ética.

**Artículo 278.-** La ficha individual de resoluciones deberá contener la siguiente información:

- Datos personales del socio.
- Descripción de la falta o conducta objeto de la resolución.
- Resolución y decisión tomada en el caso.
- Fecha y número de la resolución.
- Observaciones y comentarios relevantes.



**Artículo 279.-** La ficha individual de resoluciones será gestionada y actualizada por el secretario del comité de ética.

**Artículo 280.-** La ficha individual deberá ser actualizada cada vez que se tome una resolución o decisión en relación con un socio de la SEM.

**Artículo 281.-** El acceso a la ficha individual de resoluciones estará restringido a los miembros del comité de ética y a las personas autorizadas por el directorio de la SEM. La información contenida en la ficha individual deberá ser tratada de manera confidencial y segura.

El directorio de la SEM atendiendo a principios de excepcionalidad, utilidad, y ponderación, resolverá si es pertinente hacer público partes relevantes de un proceso, como en el caso de emisión de disculpas públicas por parte de los sumariados.

**Artículo 282.-** La ficha individual de resoluciones se utilizará exclusivamente para los fines del comité de ética y de la SEM. La información contenida en la ficha individual no podrá ser utilizada para fines distintos a los establecidos en el presente reglamento.

## Título XXIX

### Archivo comité de ética (artículo 98 – ESEM)

**Artículo 283.-** El archivo del comité de ética tiene como objetivo conservar y proteger los documentos y registros relacionados con sus actividades. El archivo permitirá mantener un registro histórico de las decisiones y resoluciones tomadas por el comité de ética.

**Artículo 284.-** El archivo del comité de ética deberá contener los siguientes documentos y registros:

- Actas de las reuniones del comité de ética.
- Resoluciones y decisiones tomadas por el comité de ética.
- Documentos y pruebas presentados en los casos tramitados por el comité de ética.
- Informes y reportes del comité de ética.
- Otros documentos y registros relevantes.

**Artículo 285.-** El archivo del comité de ética será gestionado y organizado por el secretario de dicho comité. El archivo deberá ser organizado de manera sistemática y cronológica. Los documentos y registros deberán ser conservados de manera segura y protegidos contra daños o pérdidas.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito, Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

000023





**Artículo 286.-** El acceso al archivo del comité de ética estará restringido a los miembros del comité de ética y a las personas autorizadas por el directorio de la SEM. La información contenida en el archivo deberá ser tratada de manera confidencial y segura.

**Artículo 287.-** Los documentos y registros del archivo del comité de ética deberán ser conservados durante un período mínimo de cinco años.

**Artículo 288.-** La eliminación de documentos y registros deberá ser autorizada por el directorio de la SEM.

### Título XXX

#### Actividades afines en la organización de carácter educativo (artículo 14.f - ESEM)

**Artículo 289.-** Se consideran actividades afines a aquellas que se relacionan con la educación, la cultura, el arte, el deporte, la ciencia, la literatura o cualquier otra área que sea relevante para la organización, y pueden ser las siguientes, sin restringir a otras, así:

- Talleres de arte, música o teatro.
- Clubes de lectura o discusión literaria.
- Actividades deportivas o recreativas.
- Proyectos de investigación científica o tecnológica.
- Eventos culturales o sociales.

**Artículo 290.-** Los objetivos de las actividades afines son:

- Fomentar la educación y el desarrollo personal de los miembros de la SEM.
- Promover la cultura, el arte y la ciencia.
- Fortalecer la comunidad y la cohesión social.

**Artículo 291.-** Los propósitos de las actividades afines son:

- Ofrecer oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal.
- Fomentar la creatividad y la innovación.
- Promover la colaboración y el trabajo en equipo.

**Artículo 292.-** Las actividades afines serán organizadas por la dirección ejecutiva de la organización o por comités designados para tal fin.

**Artículo 293.-** Las actividades afines serán planificadas con anticipación y se establecerán objetivos y metas claras.



**Artículo 294.-** Todas las actividades afines serán abiertas a los miembros de la SEM y a la comunidad en general.

**Artículo 295.-** Se garantizará el acceso a las actividades afines para todas las personas, independientemente de su edad, género, raza, discapacidad, diversidades u otros.

**Artículo 296.-** Las actividades afines serán financiadas con recursos propios de la organización o con fondos externos obtenidos a través de donaciones o patrocinios. El financiamiento de las actividades afines será gestionado por la dirección ejecutiva de la organización o su delegado.

**Artículo 297.-** Las actividades afines serán evaluadas periódicamente para determinar su efectividad e impacto.

**Artículo 298.-** Se realizará un seguimiento regular de las actividades afines para asegurarse de que se están cumpliendo los objetivos y metas establecidos.

## Título XXXI

### Promoción, defensa y soporte de derechos humanos, derechos colectivos, diversidades e interculturalidad

**Artículo 299.-** Los objetivos de la SEM en materia de promoción, defensa y soporte de derechos humanos, derechos colectivos, diversidades e interculturalidad son:

- Promover la conciencia y el respeto por los derechos humanos y colectivos.
- Defender y proteger los derechos humanos y colectivos de las personas y comunidades.
- Fomentar la diversidad y la interculturalidad.

**Artículo 300.-** Los propósitos de la SEM en materia de promoción, defensa y soporte de derechos humanos, derechos colectivos, diversidades e interculturalidad son:

- Educar y sensibilizar a la sociedad sobre la importancia de los derechos humanos y colectivos.
- Proporcionar apoyo y asistencia a las personas y comunidades que sufren violaciones de sus derechos humanos y colectivos.
- Fomentar la inclusión y la participación de las personas y comunidades en la sociedad.

**Artículo 301.-** La SEM podrá realizar las siguientes actividades:

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito, Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000024





- Talleres y capacitaciones sobre derechos humanos y colectivos.
- Campañas de sensibilización y promoción de los derechos humanos y colectivos.
- Asesoramiento y asistencia jurídica a personas y comunidades que sufren violaciones de sus derechos humanos y colectivos.
- Proyectos de investigación y documentación sobre derechos humanos y colectivos.

**Artículo 302.-** La SEM podrá implementar programas de:

- Educación en derechos humanos y colectivos.
- Defensa y protección de los derechos humanos y colectivos.
- Promoción de la diversidad y la interculturalidad.

**Artículo 303.-** La SEM se rige por los siguientes principios:

- Respeto a la dignidad y la integridad de las personas.
- No discriminación y no violencia.
- Inclusión y participación.

**Artículo 304.-** La entidad promueve los siguientes valores:

- Justicia y equidad.
- Solidaridad y cooperación.
- Respeto a la diversidad y la interculturalidad.

**Artículo 305.-** La SEM podrá colaborar con otras organizaciones y entidades que compartan sus objetivos y propósitos.

**Artículo 306.-** La SEM podrá establecer alianzas con organizaciones y entidades que puedan aportar recursos y expertise para el logro de sus objetivos y propósitos.

**Artículo 307.-** La entidad evaluará periódicamente sus actividades y programas para determinar su efectividad e impacto.

**Artículo 308.-** La entidad realizará un seguimiento regular de sus actividades y programas para asegurarse de que se están cumpliendo los objetivos y propósitos establecidos.

## Título XXXII

### Enfoque en derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales



**Artículo 309.-** Los objetivos de la SEM en materia de derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales son:

- Promover la conciencia y el respeto por los derechos de la naturaleza.
- Fomentar el manejo sustentable de los recursos naturales.
- Proteger y preservar el medio ambiente.

**Artículo 310.-** Los propósitos de la SEM en materia de derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales son:

- Educar y sensibilizar a la comunidad Mejía sobre la importancia de los derechos de la naturaleza y el manejo sustentable de los recursos naturales.
- Proporcionar herramientas y recursos para que la comunidad Mejía pueda implementar prácticas sostenibles en su vida diaria.
- Fomentar la investigación y la innovación en materia de derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales.

**Artículo 311.-** La SEM se rige por los siguientes principios:

- Respeto a la naturaleza y sus derechos.
- Sostenibilidad y sustentabilidad.
- Justicia y equidad.

**Artículo 312.-** La SEM promueve los siguientes valores:

- Respeto a la vida y la dignidad de todos los seres vivos.
- Responsabilidad y compromiso con el medio ambiente.
- Solidaridad y cooperación.

**Artículo 313.-** La SEM podrá realizar las siguientes actividades:

- Talleres y capacitaciones sobre derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales.
- Proyectos de investigación y documentación sobre derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales.
- Actividades de sensibilización y concientización sobre la importancia de los derechos de la naturaleza y el manejo sustentable de los recursos naturales.

**Artículo 314.-** A fin de no restringir sus actividades a aquellas que tengan que ver con la autoridad educativa nacional, la SEM podrá implementar programas de:





- Educación en derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales.
- Investigación y desarrollo de tecnologías sostenibles.
- Cooperación y colaboración con otras organizaciones y entidades que trabajen en materia de derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales.

**Artículo 315.-** La SEM implementará este reglamento a través de la creación de un comité de derechos de la naturaleza y manejo sustentable de recursos naturales.

**Artículo 316.-** La SEM realizará un seguimiento regular de las actividades en el eje ambiental para asegurarse de que se están cumpliendo los objetivos y propósitos establecidos.

## Título XXXIII Silla vacía (*DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA - ESEM*)

**Artículo 317.-** Para participar en la silla vacía, la organización social interesada deberá:

- Ser un colectivo organizado de la comunidad Mejía.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el instructivo que se implemente.
- Designar a un representante que participará en el directorio de la SEM.

**Artículo 318.-** La organización social interesada deberá designar a un representante que participará en el directorio de la SEM. El representante deberá ser acreditado por la organización social y cumplir con los requisitos establecidos en el instructivo.

**Artículo 319.-** El representante de la silla vacía participará en todas las sesiones que se convoquen para el tema en análisis. El representante tendrá derecho a voz y voto en las decisiones del directorio de la SEM relacionadas con el tema en análisis.

**Artículo 320.-** La participación del representante de la silla vacía se ejercerá por tema, más no por sesión. El representante participará en todas las sesiones que se convoquen para el tema en análisis hasta que se tome una decisión final.

**Artículo 321.-** El representante de la silla vacía deberá:

- Participar activamente en las sesiones del directorio de la SEM.



- Aportar conocimientos y perspectivas relevantes para el tema en análisis.
- Cumplir con los requisitos y normas establecidas en el presente reglamento y en el correspondiente instructivo.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.**- Se deja sin efecto cualquier otra normativa de la misma jerarquía y que se oponga a este reglamento general, y el directorio de la SEM será la entidad encargada de la divulgación y socialización de la presente reglamentación.

**SEGUNDA.**- Los efectos legales de los artículos del presente reglamento general que digan relación en lo específico con la modificación del padrón en régimen electoral, se los considerará en vigor a partir del 28 de septiembre de 2025, fecha en la cual cesa en funciones el directorio 2023 - 2025, esto en concordancia con lo que dispone el artículo 111 del estatuto vigente, y consecuentemente no afectarán de modo alguno el calendario ni la normativa electoral próximos.

**TERCERA.**- Se dispone que el REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DEL "PREMIO AL MEJOR EGRESADO DEL INSTITUTO NACIONAL MEJÍA" continúe vigente mientras perdure el contrato de arrendamiento con la empresa MASGAS S.A.

**CUARTA.**- En el supuesto de que las normas reglamentarias entraran en colisión con las estatutarias, se observará la jerarquía normativa y prevalencia de estas últimas.

**QUINTA.**- En la implementación del presente reglamento, se considerará la decisión que en su orden estatutario deba asumir, ya sea el presidente del directorio o el directorio en pleno, siempre respetando los lineamientos estatutarios y sin que tales decisiones impliquen reforma a dicho estatuto, y además observando la normatividad y la legislación vigente y generalmente aceptada.

**SEXTA.**- En todas las acciones, compromisos, acuerdos y contratos que se celebren a fin de ejecutar este reglamento, se los realizará en observancia de la normativa legal y estos incluirán todas las especificaciones, términos de referencia, y objeto específico, con el fin de que el presente reglamento se transversalice con los actos que ejecute la Sociedad de Egresados del Mejía, debiendo todo acto suscribirse con documento de respaldo escrito, destacando que las condiciones se establecerán de acuerdo a lo estatuido, con la asistencia del procurador general, y con la rectoría del presidente de la SEM o del directorio de la sociedad según sea el caso.

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte, Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: [semegresadosmejia@gmail.com](mailto:semegresadosmejia@gmail.com)

0000026



# SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

Fundada en 1937



**SÉPTIMA.** El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el directorio de la SEM.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Para todo lo que no estuviere dispuesto en este y otros cuerpos normativos, será facultad privativa del directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía, normar, aclarar e incluso interpretar todo tipo de disposiciones que resulten necesarias para la buena marcha institucional.

Dado y suscrito en la sede de la Sociedad de Egresados del Mejía, Casa de Mejía, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los quince días de mayo de dos mil veinticinco.

**CERTIFICACIÓN.** Se certifica que el presente REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA, fue conocido, discutido y aprobado en sesión ordinaria del directorio de la Sociedad de Egresados del Mejía, llevada a cabo con fecha jueves 15 de mayo de 2025.

  
PLAVIO E. LÓPEZ V.

SECRETARIO SEM 2023 - 2025

Realizado por.:  
Dr. Estuardo Salvador Salvador Mgs. – PROCURADOR  
GENERAL SEM

Revisado por.:  
Directorio SEM 2023 – 2025 (2025-04-26 / 2025-05-15)

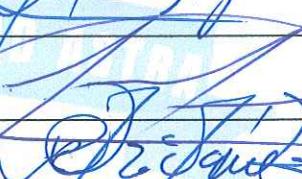
Aprobado por.:  
Directorio SEM 2023 – 2025 (2025-05-15)

# SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA

Fundada en 1937



## SUSCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA SOCIEDAD DE EGRESADOS DEL MEJÍA POR PARTE DEL DIRECTORIO 2023 – 2025

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Félix Rigoberto Basantes Borja	PRESIDENTE	
Miguel Ángel Caspi Quilumba	VICEPRESIDENTE	
Flavio Eduardo López Vasco	SECRETARIO	
Kevin Fernando Quisaguano Gutiérrez	PROSECRETARIO	
Jorge Jonathan Manosalvas Macas	TESORERO	
Estuardo Salvador Salvador	PROCURADOR GENERAL	
Edwin Fernando Vásquez Farinango	PRIMER DIRECTOR PRINCIPAL	
Luis Eduardo Puente Hernández	SEGUNDO DIRECTOR PRINCIPAL	
Aidita Natividad Garófalo Cabrera	TERCER DIRECTOR PRINCIPAL	
Fausto Guillermo Oswaldo Mayo Rodríguez	CUARTO DIRECTOR PRINCIPAL	
Boris Cristian Cadena Murga	QUINTO DIRECTOR PRINCIPAL	
Patricio Fernando Velásquez Mora	PRIMER DIRECTOR SUPLENTE	
Marcelo Rodrigo Castillo Ojeda	SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE	
Ángel Antonio Cedeño Aguirre	TERCER DIRECTOR SUPLENTE	
Carlos Roberto Caza Gualotuña	CUARTO DIRECTOR SUPLENTE	
Edgar Lenin Calapi Flores	QUINTO DIRECTOR SUPLENTE	

Av. Maldonado S1 - 87 y Rocafuerte Quito - Ecuador

Telf. 02 295 6751 cel: 098 325 7456

e-mail: semegresadosmejia@gmail.com

0000027



