



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

153

Oficio No.

Quito, a

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CONSIDERANDO:

Que se ha presentado en este Ministerio la documentación necesaria para la aprobación de Estatuto y otorgamiento de personería jurídica a la Corporación Agropecuaria BIBLIAN "C.A.B.", domiciliada en el cantón Biblián, provincia del Cañar;

Que el Director Nacional Agropecuario, con memorando No. 000173 DNA, de 30 de mayo del 2000, emitió informe favorable;

Que el Director de Asesoría Jurídica de este Ministerio, informó sobre la legalidad del trámite; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el art. 176 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el Libro I, Título XXIX del Código Civil,

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personería jurídica a la Corporación Agropecuaria BIBLIAN, "C.A.B.", domiciliada en el cantón Biblián, provincia del Cañar.

Art. 2.- Calificar como miembros fundadores de la Organización a las siguientes personas:

CARLOS ELIDIO LLIGUICOTA LLIGUICOTA	0300689429
JORGE BOLÍVAR DUTAN SANANGO	0301093647
LUIS MANUEL DUTAN SANANGO	0301013249
JULIO ERNESTO CAJAMARCA LEMA	0300869476
ZOILA GUILLERMINA CALLE MALO	0301393427
CARLOS FRANCISCO SUCOZHAÑAY SACTA	0300907680
JOSE ERNESTO MENDOZA PORTILLA	0701573263
GUIDO PULGARIN CALLE	0301096798
ZORAIDA DE LA NUBE LOZANO ESPINOZA	0300777976
ZOILA GIOCONDA ORTIZ FERNANDEZ	0300778750
AIDA DEL ROCIO FERNANDEZ BARRERA	0300947926
NUBE ESPERANZA GUZMAN PALAGUACHI	0301125548

Art. 3.- Tómese nota del particular en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones que, para el efecto, lleva la Dirección Nacional Agropecuaria de esta Cartera de Estado.



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

2

Oficio No.

Quito, a

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

Dado en Quito, a

11 2 JUL 2000

Mauricio Dávalos Guevara  
MINISTRO DE AGRICULTURA Y  
GANADERÍA.

ESTATUTOS DE LA CORPORACION AGROPECUARIA BIBLIAN  
CAB

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1.- La Corporación Agropecuaria Biblián, se estructura por tiempo indefinido, de derecho privado, con patrimonio propio y administración autónoma. La Corporación trabajará sin distinción de raza, religión o afiliación política y estará constituida por personas naturales.

Art. 2.- El domicilio de la Corporación, esta ubicada en la Provincia del Cañar, Cantón Biblián, calle Velasco Ibarra 2-18 y Veinte de Diciembre, teléfono 230-333.

Art. 3.- La Corporación podrá establecer relaciones nacionales e internacionales y celebrar todo tipo de convenios (socio-económicos, técnico y otros) con instituciones que convengan a un mejor cumplimiento de sus objetivos.

DE LOS FINES

Art. 4.- Los fines de la Corporación son permanentes e impostergables y van a favorecer al desarrollo agropecuario, para el progreso, bienestar de los involucrados y de los pueblos en general.

Art. 5.- Son fines de la Corporación

- Contribuir a la protección del medio ambiente a través de la aplicación de tecnologías apropiadas para mejorar la productividad y preservar los recursos naturales.
- Investigar en el campo agropecuario a través de estudios que contribuyan al manejo racional de los recursos, mediante la utilización de técnicas adecuadas, que nos permitan el uso sustentable de los mismos, de acuerdo a las necesidades del medio.
- Planificar y ejecutar proyectos agropecuarios de desarrollo por cuenta propia o convenios con entidades públicas o privadas.
- Incrementar la producción agroindustrial y artesanal, mediante la utilización de nuevas tecnologías.
- Mejorar los conocimientos mediante la capacitación técnico y científica para aprovechar este recurso como efecto multiplicador en el agro.
- Aprovechar los recursos humanos: familiares y comunitarios con la utilización de la mano de obra en actividades agrícolas y ganaderas con el fin de evitar la migración masiva de los coterráneos.

- Realizar estudios de mercadotecnia para incentivar la comercialización directa de los productos.
- Coordinar con el Ministerio de Agricultura y Ganadería, las acciones relativas al desarrollo agropecuario.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 6.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Corporación. Estará integrada por todos los miembros en pleno goce de sus derechos.

Art. 7.- Convocará y presidirá la Asamblea General el Presidente del Directorio y tendrá la colaboración del Secretario.

Art. 8.- La Asamblea General sesionará ordinaria y extraordinariamente.

La sesión ordinaria se realizará una vez por año. La sesión extraordinaria se realizará cada vez que sea necesaria y tratará únicamente el punto o puntos de la convocatoria y será convocada por el Presidente o las dos terceras partes del Directorio.

Art. 9.- El quórum de la Asamblea General será la mitad más uno de la totalidad de los miembros de la Corporación.

Si no existe el quórum necesario, la Asamblea General se instalará después de una hora y se desarrollará con el número de socios presentes.

Art. 10.- Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

- Aprobar el Estatuto de la Corporación y reformarlo.
- Establecer y vigilar las pautas y políticas de la Corporación.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus reformas.
- Elegir al Presidente, Gerente, Secretario, Tesorero, Coordinador y Tres Vocales Principales.
- Formar comisiones y los demás órganos necesarios para el funcionamiento de la Corporación.
- Aprobar el presupuesto anual de la Corporación.
- Fijar cuotas de aportes de los socios para el fondo económico de la Corporación.
- Decidir sobre la aceptación de nuevos miembros, aprobados por el Directorio, así como también la expulsión de los socios de la Corporación.
- Aprobar el informe anual del Presidente y al término del periodo de sus funciones.
- Aprobar el informe financiero del Tesorero.
- Imponer sanciones de última instancia.
- Resolver por mayoría absoluta la disolución de la Corporación.

- Aprobar y reformar el Reglamento Interno de la Corporación.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

#### DEL DIRECTORIO

Art. 11.- El Directorio es el Organó Ejecutivo permanente de la Corporación.

Estará integrado por el Presidente, Gerente, Secretario, Tesorero, Coordinador y Tres Vocales Principales.

Art. 12.- La elección de los miembros del Directorio se hará en Asamblea General.

Art. 13.- Podrán ser miembros del Directorio, quienes no se hallen incursos en las prohibiciones contempladas en este Estatuto.

Art. 14.- En los casos de ausencia temporal o falta circunstancial del Presidente, le reemplazará el Gerente; y, a falta de estos el Coordinador.

Art. 15.- Toda dignidad se encargará por escrito y reasumirá en igual forma.

Art. 16.- El Directorio sesionará ordinariamente cada mes, y extraordinariamente de acuerdo a las necesidades.

La convocatoria del Directorio es atribución del Presidente y las dos terceras partes del mismo.

Art. 17.- El quórum del Directorio será la mitad más uno de sus miembros.

Art. 18.- El Directorio saliente entregará al nuevo Directorio los dineros, bienes, libros, archivos, documentos, enseres y más pertenencias de la Corporación; de manera inmediata y por inventario estrictamente elaborado.

Art. 19.- Son atribuciones y deberes del Directorio:

- Proponer a la Asamblea General las reformas necesarias al Estatuto de la Corporación.
- Redactar el Reglamento Interno y sus reformas y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- Aprobar, rechazar, controlar y fiscalizar los programas y proyectos de la Corporación.
- Designar comisiones especiales para gestiones o actividades específicas.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones a los miembros de la Corporación, a los órganos y empleados de la misma.

- Aprobar contratos, remuneraciones y despidos de los empleados, conforme a las disposiciones legales en vigencia.
- Aceptar o negar a nuevos miembros.
- Elaborar el informe anual para presentar en Asamblea General.
- Acatar y ejecutar las resoluciones de la Asamblea.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

#### DEL PRESIDENTE

Art. 20.- El Presidente del Directorio ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la Corporación.

Art. 21.- El Presidente es el responsable del avance y funcionamiento administrativo de la Corporación.

Art. 22.- Para ser Presidente se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como miembro de la Corporación.
- Ser socio fundador.
- Ser profesional.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 23.- Son atribuciones y deberes del Presidente:

- Convocar a la Asamblea General o al Directorio, a sesiones ordinarias y extraordinarias y presidirlas.
- Acatar y hacer cumplir el Estatuto, el Reglamento Interno, resoluciones de los órganos, contratos y convenios de la Corporación.
- Supervisar el manejo de los fondos.
- Ejercer el control administrativo y laboral de la Corporación.
- Coordinar los programas, proyectos y vigilar su ejecución.
- Gestionar programas, proyectos y convenios que faciliten el cumplimiento de los fines de la Corporación.
- Informar debidamente a los órganos y presentar el informe anual a la Asamblea General.
- Presentar anualmente al Ministerio de Agricultura y Ganadería el Plan de Actividades al inicio del año o del período, y el informe relativo a la gestión cumplida al final del mismo.
- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 24.- El Presidente cesa en sus funciones y deja vacante la dignidad por:

- Terminación del período para el cual fue elegido.
- Renuncia aceptada.
- Abandono de la dignidad.
- Destitución.
- Manejo indebido de los recursos.
- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.
- Por fallecimiento.

#### DEL GERENTE

Art. 25.- Existirá un Gerente que será el encargado de programar, coordinar y desarrollar labores administrativas.

Art. 26.- Para ser Gerente se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como miembro de la Corporación.
- Ser socio fundador.
- Ser profesional.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 27.- Son atribuciones:

- Dirigir la proforma presupuestaria de la Corporación.
- Cumplir y hacer cumplir las funciones que la ley señala y sus reglamentos.
- Aprobar y suscribir contratos y adquisiciones a nombre de la Corporación.
- Autorizar el gasto de acuerdo a las normas y procedimientos legales.
- Fijar estrategias de contratación de personal.
- Nombrar, promover y remover a los empleados de acuerdo a las exigencias de la Corporación.
- Participar en la negociación de contratos.
- Asesorar y capacitar las políticas de la Corporación.
- Controlar que el registro de acciones de personal cumplan con las normas y procedimientos establecidos.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 28.- El Gerente cesa en sus funciones y deja vacante la dignidad por:

- Terminación del período para el cual fue elegido.
- Renuncia aceptada.
- Abandono de la dignidad.
- Destitución.
- Manejo indebido de los recursos.

- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.
- Por fallecimiento.

#### DEL SECRETARIO

Art. 29.- En caso de falta ocasional del Secretario, se nombrará un Ad-Hoc para la sesión.

Art. 30.- Para ser Secretario se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como miembro de la Corporación.
- Ser socio fundador.
- Ser profesional.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 31.- Son atribuciones y deberes del Secretario:

- Actuar como tal en la Asamblea General, en el Directorio y los demás actos de la Corporación.
- Organizar y cuidar los archivos de la Corporación.
- Llevar los libros de los órganos de la Corporación que sea de su competencia.
- Notificar para sesiones de la Asamblea General y del Directorio, convocados por el Presidente.
- Redactar las actas de las sesiones de los órganos en que debe actuar, certificando la validez de la misma con la firma.
- Requerir la firma del Presidente para la apertura y cierre de libros, archivos, y otros.
- Tramitar la correspondencia, acuerdos y resoluciones de los órganos suscribiendo solo o en junta del Presidente según el caso.
- Entregar los informes que solicitan los órganos y miembros de la Corporación que sean de su competencia.
- Conferir certificaciones y copias de documentos que se hallare facultado hacerlo.
- Mantener actualizado el registro de los miembros de la Corporación.
- Tramitar las peticiones hechas al Presidente de la Corporación.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 32.- El Secretario cesa en sus funciones y deja vacante la dignidad por:

- Terminación del período para el cual fue elegido.
- Renuncia aceptada.
- Abandono de la dignidad.
- Destitución.

- Manejo indebido de los recursos.
- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.
- Por fallecimiento.

#### DEL TESORERO

Art. 33.- El Tesorero es el principal responsable de la conservación y seguridad de los dineros y bienes de la Corporación conjuntamente con el Gerente.

Art. 34.- Previo al desempeño de su dignidad, el Tesorero recibirá los dineros y bienes de la Corporación mediante inventario.

Art. 35.- Para ser Tesorero se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como miembro de la Corporación.
- Ser socio fundador.
- Ser profesional.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 36.- Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- Llevar inventarios actualizados de los bienes de la Corporación.
- Dar cuenta de pérdidas y deterioros de los bienes inmuebles de la Corporación.
- Presidir la administración financiera de la Corporación.
- Recaudar los dineros que corresponden a la Corporación.
- Abrir cuentas bancarias aprobadas, que garanticen la seguridad de los dineros de la Corporación.
- Llevar libros y archivos de ingresos, egresos, créditos, débitos, saldos a la fecha, bienes inmuebles y los demás que sirvan para la contabilidad general.
- Facilitar la fiscalización y demás intervenciones oficiales y judiciales.
- Entregar informes de la contabilidad al Directorio.
- Elaborar y presentar el informe financiero anual a la Asamblea General.
- Sugerir las medidas que estimen convenientes para el mejoramiento económico de la Corporación.
- Requerir la firma del Gerente al girar cheques de la Corporación y en los demás actos de responsabilidad compartida.
- Esperar la autorización del caso para efectuar los egresos aprobados.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 37.- El Tesorero cesa en sus funciones y deja vacante la dignidad por:

- Terminación del período para el cual fue elegido.
- Renuncia aceptada.
- Abandono de la dignidad.
- Destitución.
- Manejo indebido de los recursos.
- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.
- Por fallecimiento.

#### DEL COORDINADOR

Art. 38.- El Coordinador será el encargado de controlar y evaluar planes, programas y proyectos ejecutados por la Corporación.

Art. 39.- Para ser Coordinador se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como miembro de la Corporación.
- Ser socio fundador.
- Ser profesional.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 40.- Son atribuciones y deberes del Coordinador:

- Evaluar la ejecución de planes y proyectos.
- Coordinar con los demás organismos la ejecución de actividades de la Corporación.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de actividades.
- Establecer el cronograma de acción de acuerdo a necesidades.
- Transmitir y/o disponer acciones internas.
- Coordinar la elaboración de manuales, procedimientos, formularios y más instrumentos técnicos requeridos por la Institución.
- Presentar informes trimestrales sobre el movimiento de la Corporación al Presidente y al Gerente.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 41.- El Coordinador cesa en sus funciones y deja vacante la dignidad por:

- Terminación del período para el cual fue elegido.
- Renuncia aceptada.
- Abandono de la dignidad.
- Destitución.
- Manejo indebido de los recursos.

- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.
- Por fallecimiento.

#### DE LOS VOCALES

Art. 42.- Cada Vocal Principal tendrá su respectivo Suplente.

Art. 43.- A falta del Vocal Principal sea definitiva, se principalizará al Suplente.

Art. 44.- Para ser Vocales se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como miembro de la Corporación.
- Ser socio fundador.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 45.- Son atribuciones y deberes de los Vocales:

- Integrar las comisiones e informar sobre el trabajo encomendado.
- Hacer las veces del Órgano del Directorio según lo dispuesto en el Estatuto y su Reglamento.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 46.- Los Vocales cesa en sus funciones y deja vacante la dignidad por:

- Terminación del período para el cual fue elegido.
- Renuncia aceptada.
- Abandono de la dignidad.
- Destitución.
- Manejo indebido de los recursos.
- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.
- Por fallecimiento.

#### DE LAS COMISIONES

Art. 47.- Existirán Comisiones Permanentes y Ocasionales.

Art. 48.- La Comisión Permanente es la encargada del trabajo ininterrumpido de una área determinada de la actividad general de la Corporación.

Art. 49.- Comisión Ocasional es la nombrada para el cumplimiento de un trabajo ocasional.

## DE LOS MIEMBROS

Art. 50.- Serán Miembros de la Corporación las personas que se adhieren a sus fines, participen en su creación y suscriban el acta constitutiva.

En adelante, se tendrá la calidad de Miembros cuando la solicitud respectiva del candidato sea aprobada por el Directorio y luego por la Asamblea General, en conformidad con los requisitos especificados en el Reglamento Interno.

Art. 51.- Todo Miembro activo de la Corporación tiene los mismos derechos y obligaciones.

Mientras se cumplan las obligaciones, los derechos están garantizados.

Art. 52.- El derecho de iniciativa faculta a los Miembros proponer todo lo que sea útil para la Corporación y sus fines.

Art. 53.- Los Miembros de la Corporación serán de tres clases:

- Miembro Ad-honoren.
- Miembro Patrocinador, y
- Miembro Activo.

Art. 54.- Para ser Miembro se requiere:

- Ser ecuatoriano por nacimiento.
- Ser mayor de edad.
- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- Gozar de los derechos como cualquier miembro de la Corporación.
- No haber sido destituido de ninguna de las dignidades de los órganos de la Corporación.
- No haber traicionado a los fines de la Corporación.

Art. 55.- Son derechos y obligaciones de los Miembros activos de la Corporación:

- Participar con voz y voto en la Asamblea General.
- Elegir y ser elegido.
- Ser escuchado en el seno de los órganos de la Corporación.
- Integrar las comisiones.
- Colaborar en el desenvolvimiento general de la Corporación.
- Dar las cuotas fijadas.
- Y las demás atribuciones y deberes contemplados en este Estatuto.

Art. 56.- Se deja de ser Miembro de la Corporación por:

- Renuncia aceptada.
- Destitución.
- Manejo indebido de los recursos.

- Incapacidad física o mental permanente, declarada por un profesional en la medicina y/o psicología y aceptada.  
Por fallecimiento.

#### DE LAS ELECCIONES

Art. 57.- El derecho al sufragio tienen los Miembros de la Corporación, que se hallen sin impedimentos contemplados en el Estatuto.

Art. 58.- Convocará a elecciones el Presidente del Directorio.

Art. 59.- La Asamblea General designará la Comisión Electoral.

Art. 60.- La votación será nominal y secreta.

#### DE LAS SANCIONES

Art. 61.- Las sanciones propenden a mantener la integridad de la Corporación.

Art. 62.- Las sanciones internas de la Corporación, no eximen de las sanciones judiciales.

Art. 63.- Los Miembros de la Corporación gozarán de todas las garantías para establecer su defensa.

Art. 64.- En el orden de gravedad se establecen las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal, luego escrita.
- Multa.
- Suspensión temporal de los derechos.
- Destitución.
- Expulsión.

Art. 65.- La amonestación, multa y suspensión temporal de los derechos, resolverá el Directorio.

La destitución y expulsión impondrá la Asamblea General.

Art. 66.- Son causas de destitución:

- La malversación de los fondos de la Corporación.
- La traición a los fines y postulados de la Corporación.
- La calumnia al buen nombre y prestigio de la Corporación o sus dignatarios.

Art. 67.- Son causas de expulsión:

- El desfaldo de los fondos sociales.
- El robo o sustracción de bienes o documentos.
- La alteración, falsificación o destrucción de actas, libros o archivos.

Art. 68.- De las sanciones resueltas por el Directorio se podrán apelar ante la Asamblea General.

En segunda instancia la resolución del Directorio y el pronunciamiento de la Asamblea General será inapelable.

#### DE LOS BIENES

Art. 69.- Los bienes de la Corporación podrán ser muebles, inmuebles, semovientes y los demás que llegase a adquirir.

Art. 70.- Forman parte de los bienes de la Corporación los dineros, libros, archivos, documentos, utensilios y los demás que le pertenecen.

Art. 71.- Los bienes de la Corporación se podrán adquirir por compra, donación y por cualquiera de los demás modos que establece la ley para la transferencia del dominio.

Art. 72.- Para conseguir, incrementar y fortalecer los bienes o fondos de la Corporación, se podrá solicitar ayuda o financiamiento nacional e internacional; estatal, institucional y particular.

#### DE LOS LIBROS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

Art. 73.- Los libros tendrán en su portada la identificación respectiva de acuerdo al servicio.

Serán abiertos, foliados, signados, y finalmente cerrados.

Art. 74.- Existirán los siguientes libros:

- Libro de actas de la Asamblea General.
- Libro de actas del Directorio.
- Libro de Inventarios.
- Libro de Ingresos.
- Libro de Egresos.
- Y los demás que sean necesarios.

Art. 75.- Archivos son las recopilación de documentos de una misma clase.

Estarán individualizados y contendrán un índice cronológico de documentos.

Art. 76.- Toda copia de los documentos de los archivos se conferirá previa solicitud aprobada por el Presidente.

Art. 77.- Existirán los siguientes archivos:

- Archivo de comunicaciones enviadas.
- Archivo de comunicaciones recibidas.
- Archivo de convocatorias.
- Archivo de boletines de prensa.
- Archivo de informes.

- Archivo de programas de trabajo.
- Archivo de presupuesto.
- Archivo de solicitudes.
- Archivo de trámites.
- Archivo de recibos.
- Archivo de proyectos.
- Archivo de miembros.
- Y los demás que sean necesarios dentro de la Corporación.

Art. 78.- Libros y archivos estarán bajo cuidado y responsabilidad del Secretario y del Tesorero, según les compete.

#### DE LA DISOLUCION

Art. 79.- Las dos terceras partes de los Miembros de la Asamblea General, podrá resolver la disolución de la Corporación por:

- No cumplir los fines para los que fue creada.
- No disponer de los medios necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- Disminuir sus miembros a un número inferior al exigido por la ley.
- Y por las demás causas prescritas en la Legislación Nacional.

Art. 80.- Resuelta la disolución los bienes, fondos y más pertenencias pasarán al Ministerio de Bienestar Social.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 81.- Las reformas del Estatuto y Reglamento Interno únicamente serán aprobadas por la Asamblea General de la Corporación.

Art. 82.- El Reglamento Interno especificará los requisitos para ser miembro de la Corporación y su permanencia en ella.

Art. 83.- En ausencia del Presidente y Gerente, asumirán dichas funciones el Coordinador y en ausencia definitiva de estos, la Asamblea General designará al sustituto.

Art. 84.- En toda convocatoria a sesiones, constará el orden del día, fecha y hora.

Art. 85.- Las sesiones de los órganos serán ordinarias y extraordinarias.

En las sesiones extraordinarias se tratará únicamente el punto o puntos de la convocatoria.

Art. 86.- Cualquier dignatario de los órganos que no pueda asistir a la sesión convocada, encargará la concurrencia a su reemplazante, mediante oficio con veinte y cuatro horas de anticipación.

Art. 87.- El quórum de los órganos lo dará la simple mayoría, consistente en la mitad más uno de sus miembros.

En la segunda convocatoria, el quórum de la Asamblea General será de la mitad más uno del número de asistentes.

Art. 88.- Las resoluciones de los órganos se tomará por simple mayoría de votos, consistente en la mitad más uno de sus miembros.

Art. 89.- Las actas serán manuscritas, numeradas, foliadas y signadas.

Estarán autenticadas con las firmas del Presidente y del Secretario.

Art. 90.- Toda solicitud será escrita y firmada y estará dirigida al Presidente de la Corporación.

Art. 91.- Solo a la Asamblea General le corresponde interpretar las normas del Estatuto.

Art. 92.- Los Miembros de la Corporación, procurarán que la misma tenga local propio.

Art. 93.- Las funciones de la entidad y/o de sus personas determinarán ser o no sujetos de obligaciones tributarias directas o indirectas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El actual Directorio Provisional durará en sus funciones hasta haber aprobado el presente Estatuto.

SEGUNDA.- Dentro de los primeros quince días, luego de haber aprobado el Estatuto. Se auto-convocará a elecciones a los socios fundadores con el fin de elegir a la directiva.

TERCERA.- El Directorio a partir de su elección contará con treinta días para elaborar el Reglamento Interno que será sometido al respectivo análisis y aprobación por la Asamblea General.

CUARTA.- El primer Directorio de la Corporación será elegido de entre los miembros fundadores de la Entidad.

QUINTA.- En los treinta días referidos se procederá a calificar las afiliaciones de nuevos miembros de la Corporación.

SEXTA.- El presente Estatuto regirá desde la fecha del Acuerdo Ministerial que lo apruebe legalmente sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

  
ING.AGR. CARLOS LLIGUICOTA  
PRESIDENTE

  
EGDA. ZOILA CALLE  
SECRETARIA

Dado y aprobado el presente ESTATUTO DE LA CORPORACION AGROPECUARIA BIBLIAN (CAB), en la ciudad de Biblián, a los diez y nueve días del mes de Octubre; veinte y nueve días del mes de Octubre, y veinte y nueve días de Noviembre de mil novecientos noventa y nueve.- certifico.

  
EGDA. ZOILA CALLE  
SECRETARIA



Biblián 3 de Diciembre de 1999