

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

CONSIDERANDO:

Que se han presentado en esta Cartera de Estado, los requisitos indispensables para la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la pre-Asociación De Trabajadores Agrícolas "**UNION Y PROGRESO**" del Barrio Guacupamba, domiciliada en la parroquia y cantón Quilanga, provincia de Loja;

Que el Director Provincial Agropecuario de Loja (E), con oficio 562 DPA/Lj de 30 de octubre del 2001, emitió informe favorable;

Que el Director de Desarrollo Campesino, con memorando No. 890 DDC/DGOC, de 14 de noviembre del 2001, emitió informe favorable y calificó a los socios fundadores de la Organización;

Que el Director Nacional Agropecuario, con memorando No. 485 DNA/PA, sin fecha, emitió informe favorable, con observaciones que serán incorporadas en el texto al momento de su aprobación

Que el Director de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado informó sobre la legalidad del trámite, mediante duplimemo No. **04 ENE 2002** de 15, **0013**

En ejercicio de las facultades que le confieren los arts. 176 y 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con el art. 5 del Acuerdo Ministerial No. 161, de 9 de diciembre de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 94, del 24 de los mismos mes y año,

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la Asociación De Trabajadores Agrícolas "**UNION Y PROGRESO**" del Barrio Guacupamba, domiciliada en la parroquia y cantón Quilanga, provincia de Loja, con las siguientes modificaciones:

- En el art. 3, inclúyase los literales I) y II), que dirán:
 - "I) Fomentar la capacitación de métodos y técnicas de conservación y manejo de los recursos naturales";
 - "II) Generar un proceso de participación y autogestión de la mujer y la familia campesina que permita el incremento de la producción y mejoramiento de los ingresos".
- En el art. 39, inclúyase el literal j) que dirá: "El Presidente de la Asociación tiene la obligación de remitir copias del informe anual de actividades, planes y proyectos aprobado por la Asamblea General, a la Dirección Nacional Agropecuaria o a la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino, a través de la correspondiente Dirección Provincial Agropecuaria, además nómina de socios y directiva electa, que demuestre la vida activa de la Asociación".

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the sampling techniques employed and the statistical models used to interpret the results.

3. The third part of the document provides a comprehensive overview of the findings from the study. It highlights the key trends and patterns observed in the data and discusses their potential implications for the industry.

4. The fourth part of the document discusses the limitations of the study and suggests areas for future research. It acknowledges that while the current findings are significant, there are still several questions that remain unanswered.

5. The fifth part of the document concludes with a summary of the main points and a final statement on the overall value of the research. It reiterates the importance of the findings and the need for continued research in this field.

6. The final part of the document includes a list of references and a list of authors. It provides contact information for the lead researcher and acknowledges the contributions of all those involved in the project.



Ministerio de Agricultura y Ganadería
Quito - Ecuador

Art. 2.- Calificar como socios fundadores de esta Organización a las siguientes personas:

| No. | NOMBRES | No. CEDULA |
|-----|-------------------------------|------------|
| 1 | Abad Cueva Segundo Florentino | 1100216116 |
| 2 | Briceño Quito José Manuel | 1103279962 |
| 3 | Briceño Quito María Esperanza | 1102293055 |
| 4 | Calva Cueva Sergio Orlando | 1101176426 |
| 5 | Calva Rodríguez Germán | 1101051199 |
| 6 | Chamba Abad Francisca | 1101634739 |
| 7 | Chamba Rodríguez Nicemio | 1101634671 |
| 8 | Péres Angel Modesto | 1101703831 |
| 9 | Pérez Noé | 1101168738 |
| 10 | Pérez Pérez José María | 1100103025 |
| 11 | Pérez Pérez Salomón | 1100187937 |
| 12 | Quito Pérez Julio Fernando | 1900330422 |
| 13 | Ruilova Celi José Antonio | 1100164365 |
| 14 | Ruilova Celi Manuel | 1101154548 |

Art. 3.- Disponer su inscripción en el Registro General de Asociaciones que, para el efecto, lleva la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino de esta Secretaría de Estado.

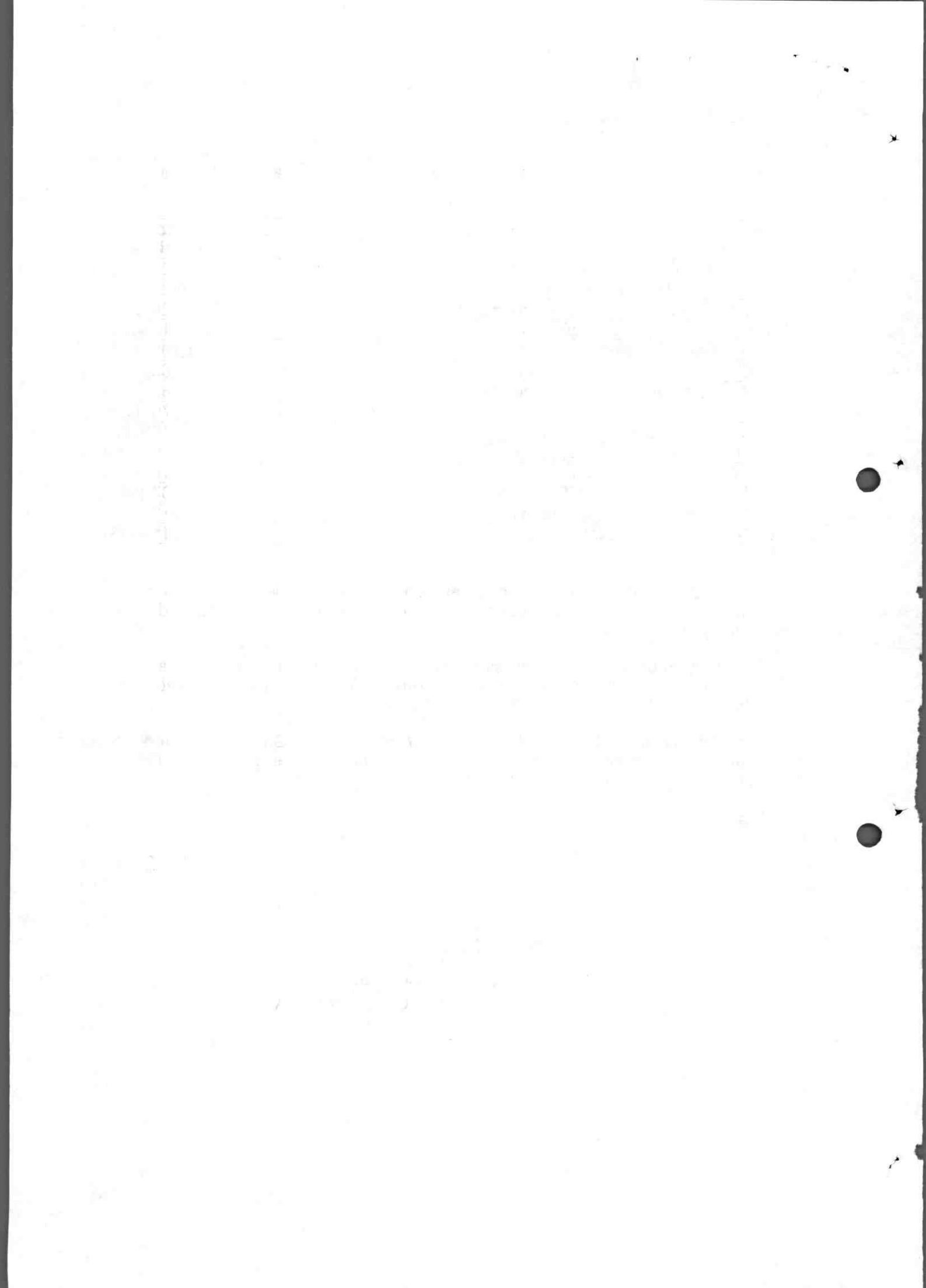
Art. 4.- Comunicar a los interesados con copia del presente Acuerdo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el último inciso del art. 136 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Por delegación del señor Ministro de Agricultura y Ganadería, mediante Acuerdo Ministerial No. 230, de 5 de septiembre del 2000, suscribe el Subsecretario Técnico Administrativo.

Dado en Quito, a

10 ENE 2002

Ing. Diego Gándara Pérez
SUBSECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO



ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AGRÍCOLAS
"UNION Y PROGRESO" DEL BARRIO GUACUPAMBA.

CAPITULO I.

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y FINES.

- Art. 1.- Con domicilio en el barrio Guacupamba, perteneciente a la parroquia y cantón Quilanga de la provincia de Loja, se constituye la **Asociación de Trabajadores Agrícolas "Unión y Progreso"**, organización de derecho privado, de ilimitado número de socios que estará regida por el presente Estatuto y su Reglamento Interno.
- Art. 2.- La duración de la Asociación será indefinida, pero se podrá disolver con la aprobación del 75% de los socios activos, en uso de sus derechos.
- Art. 3.- Son fines de la Asociación:
- a) Acogerse a todas las Leyes y disposiciones legales que amparan y protegen a la Organización y sus asociados, para conseguir apoyo y colaboración de Autoridades e Instituciones de desarrollo agropecuario cantonal, provincial y regional.
 - b) Procurar el bienestar, la armonía, solidaridad y progreso de todos los socios.
 - c) Procurar la educación y capacitación técnica de los socios y sus familiares.
 - d) Utilizar las técnicas recomendadas para incrementar la producción y productividad agrícola del Barrio y así mejorar el nivel de vida del sector.
 - e) Crear y mantener el espíritu de unión, apoyo y solidaridad para defensa individual y colectiva entre los socios.
 - f) Poner en marcha sistemas de ayuda comunitaria y asociativa que permitan la superación de los socios.
 - g) Realizar todas las gestiones posibles hasta lograr que el INDA adjudique las tierras baldías denominadas "Campo Abierto", ubicadas en el sector del barrio Guacupamba y Saraque, en beneficios de nuestra Asociación, para poder llevar a efecto proyectos de explotación Agrícola.
 - h) Fomentar la autogestión a través de la participación

activa de los asociados en la elaboración y ejecución de pequeños proyectos productivos que nos beneficien.

- i) Participación de todos los socios, obligatoriamente, en los eventos agrícolas locales, cantónales y provinciales, para difundir nuestra producción y trabajo de campo.
- j) Las demás actividades que resuelva realizar la Asamblea General, la Directiva y otras Instituciones de apoyo agropecuario.

MEDIOS DE LA ASOCIACION:

Art. 4.- Para el cumplimiento de los fines propuestos por la Asociación, ésta se valdrá de los siguientes medios:

- a) Fomentar y conservar la armonía, unión y la identidad de intereses comunes entre los socios, compaginándolos con los anhelos, aspiraciones y propósitos para beneficio de la asociación.
- b) Implantar disciplina, el orden, la moral y el respeto entre los socios, encaminados a robustecer el prestigio y buen nombre de la organización.
- c) Poner en practica el trabajo asociativo - mingas, obligatorio tanto para beneficio de la organización como individuales.
- d) Proporcionar suficiente capacitación técnica y asociativa a todos los miembros de la entidad y sus familiares, a través de charlas, cursos, demostraciones prácticas, días de campo, giras de observación e intercambio de experiencias con otras organizaciones similares.
- e) Establecimiento de una pequeña biblioteca con obras de cultura general y técnicas agrícolas propias para nuestra zona.
- f) Realizar gestiones para lograr que el INDA nos adjudique en beneficio de nuestra Asociación, todas las tierras baldías indicadas en el Art.3 literal g) del presente Estatuto, las mismas que serán utilizadas únicamente en trabajos productivos Agrícolas.

CAPITULO II.

LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION.

Art. 5.- Serán admitidos como miembros de la Asociación:

- a) Los agricultores propietarios de terrenos rurales que

1942

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

residan permanentemente en nuestro Barrio y hayan suscrito el Acta Constitutiva de la Asociación.

- b) Los agricultores que en el futuro, manifestaren por escrito su deseo y voluntad de pertenecer a la Asociación, y que sean aceptados por la Directiva.

REQUISITOS:

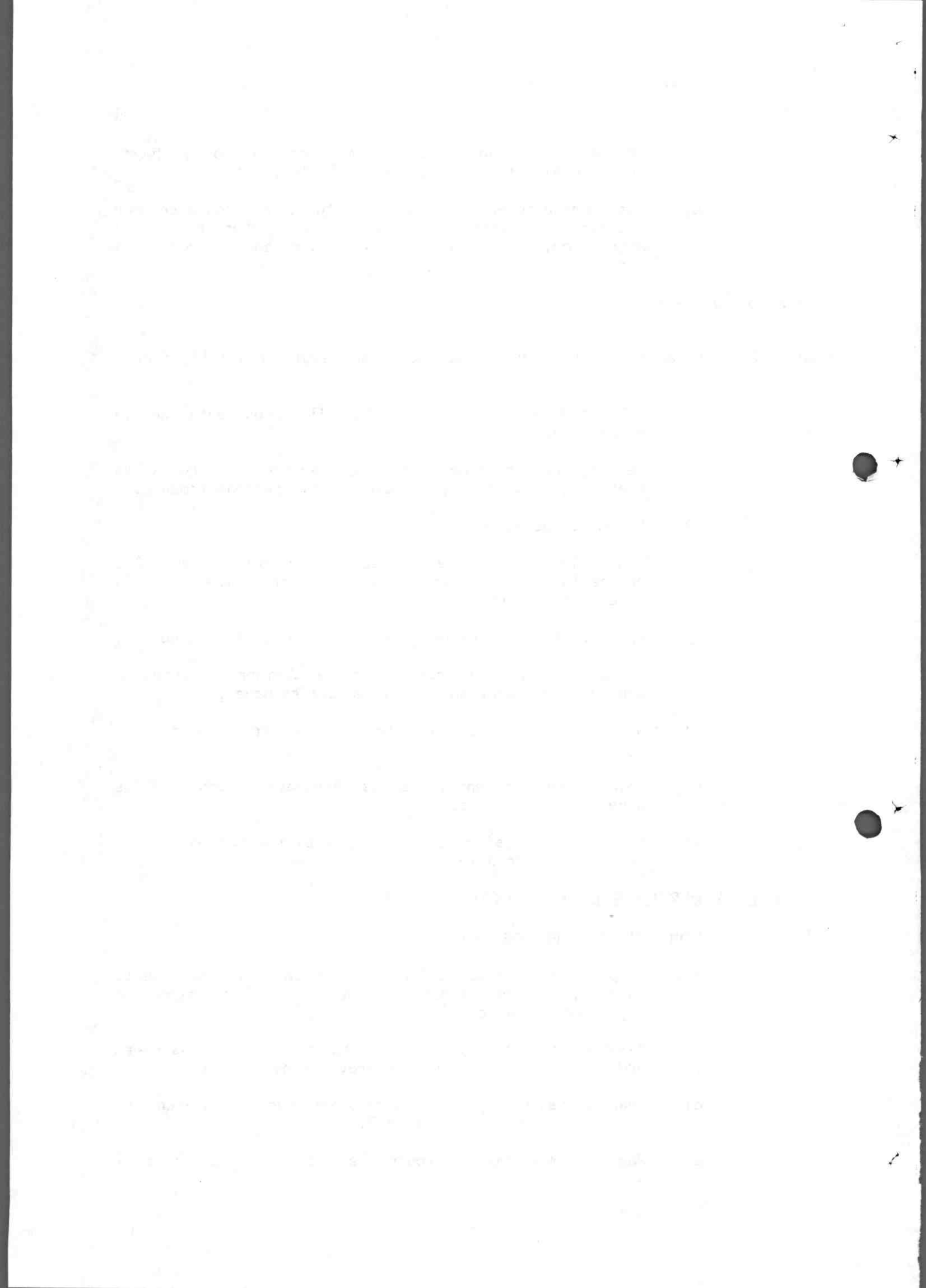
Art. 6.- Para ser miembros de la Asociación se requieren los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Ingreso dirigida al, presidente de la Asociación.
- b) Ser agricultor propietario de terrenos agrícolas en nuestra jurisdicción y residir en ella permanentemente.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Pagar las cuotas de Ingreso no reembolsables, las ordinarias y extraordinarias que impuestas por la Directiva y Asamblea.
- e) No pertenecer a otra Organización del mismo objetivo.
- f) No haber sido autor, cómplice ni encubridor declarado en sentencia ejecutoriada del algún delito penal.
- g) No haber sido expulsado de ninguna otra Organización Agrícola.
- h) Sólo puede pertenecer a la Asociación uno de los cónyuges, no los dos.
- i) Los demás requisitos que contemple el reglamento Interno de nuestra Asociación.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS.

Art. 7.- Son deberes de los socios:

- a) Cumplir estrictamente la Ley, Estatutos, Reglamento Interno, y demás disposiciones de los Directivos que rigen nuestra Asociación.
- b) Asistir obligatoria y puntualmente a las Asambleas ordinarias y extraordinarias previa convocatoria.
- c) Guardar respeto y la consideración que se merecen los Directivos y socios en general.
- d) Pagar cumplidamente todas las cuotas ordinarias y



extraordinarias.

- e) Procurar el adelanto personal y colectivo dentro de la Asociación a través de la participación obligatoria en las mingas convocadas oportunamente.
- f) Actuar en sus actividades públicas y privadas con absoluta responsabilidad y honradez.
- g) Aceptar disciplinadamente todas las designaciones y sanciones impuestas por el Directorio y la Asamblea General.

Art. 8.- Son derechos de los Socios:

- a) Elegir y ser elegidos para desempeñar cualquier cargo directivo.
- b) Tener voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General.
- c) Ser representado y defendido por la Asociación en las reclamaciones individuales y colectivas.
- d) Gozar de todos los beneficios sociales y económicos que brinda la Asociación.
- e) Recibir ayuda económica y moral en caso de calamidad doméstica, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y Reglamento Interno.
- f) Gozar de todos los derechos de protección y defensa que ofreciere la Asociación.
- g) Recibir el beneficio de ayuda económica y del fondo mortuario, en casos de accidente o enfermedad grave del socio; fallecimiento del Socio, esposa y 2 hijos, respectivamente.
- h) Denunciar oportuna y documentadamente, ante la Asamblea General, actos de corrupción moral, administrativa y económica de los Directivos y Socios, que afecten la dignidad y prestigio de la Asociación.
- i) Mantener en igualdad de condiciones los Deberes y Derechos sobre adquisiciones, adjudicaciones y logros que a nombre de la Asociación y por resolución de la Asamblea General se realicen.

Art. 9.- La calidad de Socio se pierde por las siguientes causas:

- a) Por retiro voluntario.
- b) Por exclusión.
- c) Por expulsión.

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

Second block of faint, illegible text.

Third block of faint, illegible text.

Fourth block of faint, illegible text.

Fifth block of faint, illegible text.

Sixth block of faint, illegible text.

Seventh block of faint, illegible text.

Eighth block of faint, illegible text.

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

- d) Por fallecimiento.

POR RETIRO VOLUNTARIO:

Art. 10.- Los Socios podrán retirarse voluntariamente de la Asociación presentando solicitud al Presidente, reingresar, presentando los requisitos necesarios y la aprobación previa cancelación de todos los compromisos de la Directiva; siempre y cuando su retiro no afecte el número mínimo de socios necesarios para la vida de la Organización.

Art. 11.- Cuando el Socio se retira voluntariamente, podrá reingresar presentando nuevamente todos los requisitos necesarios y la aprobación de la Directiva.

Por Exclusión.

Art. 12.- La exclusión de los Socios será acordada por la toda Directiva o Asamblea General, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento y/o pérdida de algunos requisitos legales, para lo cual se le dará al Socio un plazo de 8 días para su justificación, caso contrario se lo sancionará.
- b) Por mora en el pago de obligaciones económicas y asociativas-mingas.
- c) Por reincidente en una misma falta y haber sido amonestado tres veces por escrito.
- d) Por cualquier otra falta, que a criterio de toda la Directiva merezca ésta sanción.

POR EXPULSION:

Art. 13.- Los socios serán expulsados por reincidente en faltas graves dentro y fuera de las actividades de la Asociación que desprestigien de la honorabilidad y buen nombre de la Asociación, por traición a los intereses asociativos.

POR FALLECIMIENTO.

Art. 14.- El Socio que se retire voluntariamente o falleciere, será liquidado 30 días después de la aprobación del Balance inmediato posterior a la separación o fallecimiento; y no se autorizará su entrega mientras los interesados no cumplan con

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

1917

todas las obligaciones pendientes exigidas por la Directiva en beneficio de a Asociación.

CAPITULO III.

REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES.

Art. 15.- Para lograr y mantener disciplina, respeto, consideración, colaboración y activa participación de los Socios, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones.
- b) Multas.
- c) Suspensiones.
- d) Expulsiones.

DE LAS AMONESTACIONES:

Art. 16.- Los socios serán amonestados verbalmente y por escrito, por el Presidente:

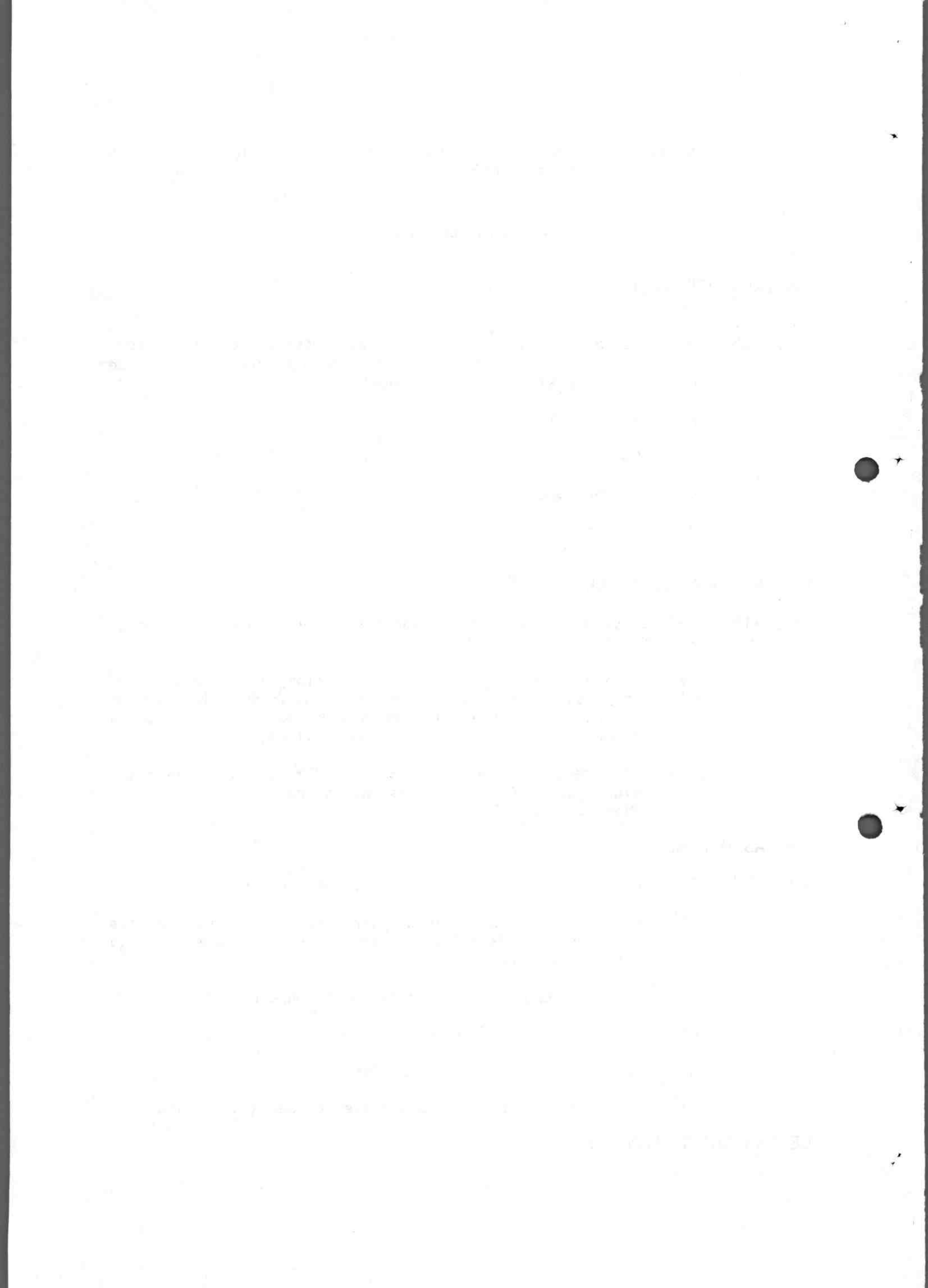
- a) Cuando alguno (s) de los Socios no guarde buen comportamiento y disciplina en las reuniones de Asamblea General o en cualquier otro acto social, cultural y deportivo, etc. y esté en estado etílico.
- b) Por negativa, sin causa justificada, a desempeñar dignidades y/o comisiones dadas por la Directiva o Asamblea General.

DE LAS MULTAS:

Art. 17.- Se impondrá la multa respectiva en los siguientes casos:

- a) Al Socio que sin causa justificada no asista a las reuniones de Asamblea General, para las que ha sido legalmente convocado.
- b) Al reincidente en 3 amonestaciones consecutivas.
- c) Por no asistir a los trabajos asociativos-Mingas.
- d) Por no asistir a los actos electorales.
- e) Por falta de palabra a algún miembro de la Directiva.

DE LAS SUSPENSIONES:



Art. 18.- Serán suspendidos en todos sus derechos y beneficios económicos y sociales:

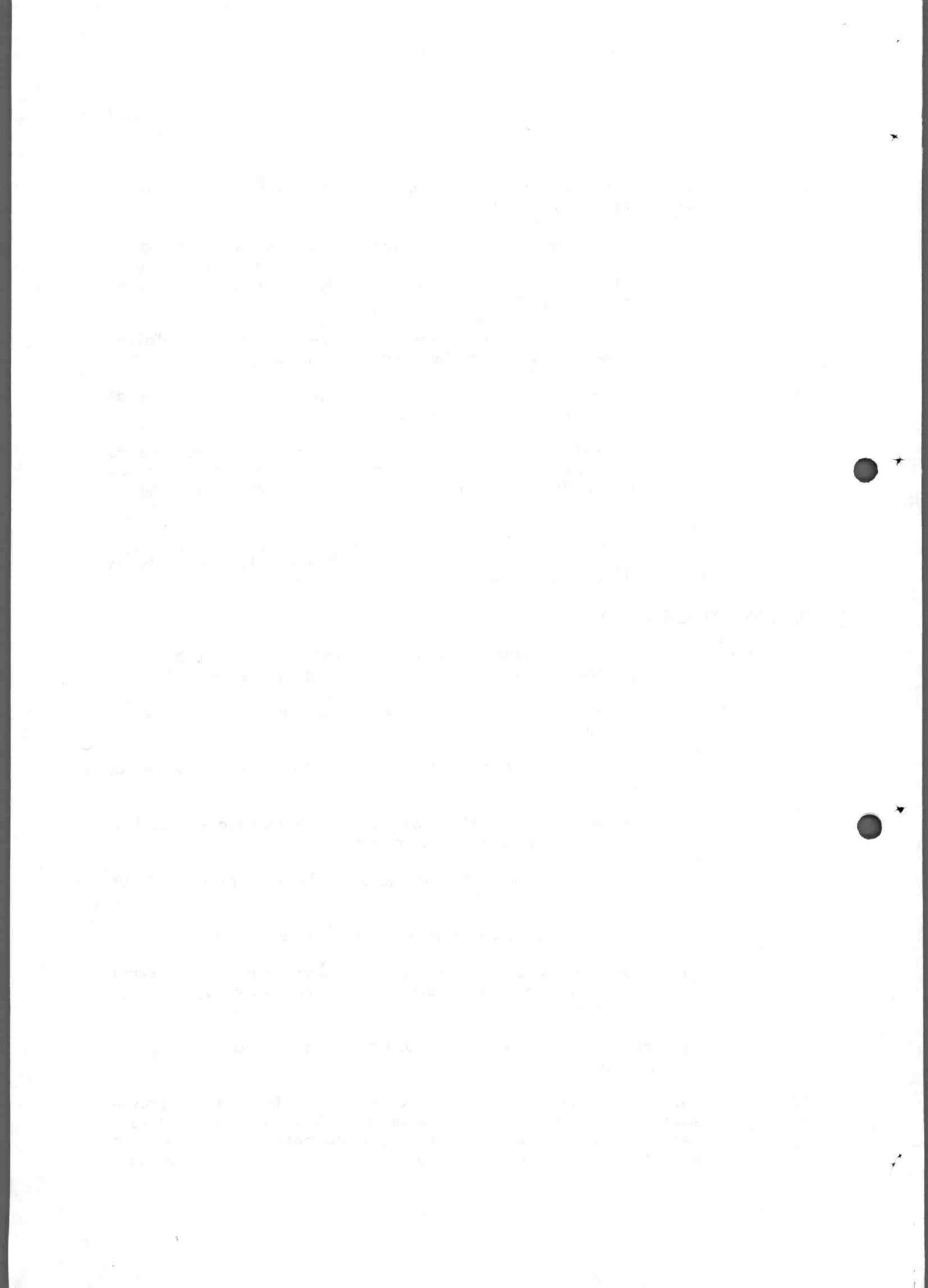
- a) Los miembros de la Asociación que hubieren dejado de pagar 3 cuotas ordinarias, cualquier cuota extraordinaria y no hayan asistido a realizar 2 trabajos asociativos-Mingas.
- b) Los Socios que sean reincidentes en 3 faltas consecutivas contempladas en los Art. 16 y 17.
- c) Los Socios que no cumplan y acaten las disposiciones de los Estatutos y Reglamento Interno.
- d) La Suspensión de un Socio la decretará la Directiva de la Asociación; y cuando se trate de Suspende a miembros de la Directiva, la suspensión la decreta la Asamblea General.
- e) La suspensión cesará cuando el Socio cumpla con todas las obligaciones pendientes con la Asociación, y tenga el visto bueno de la Directiva.

DE LAS EXPULSIONES:

Art. 19.- Serán expulsados, todos los miembros de la Asociación que cometieran cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Actos de traición y deslealtad a los intereses de la Asociación.
- b) Defraudación y corrupción a los fondos y bienes de la Asociación.
- c) Oposición y obstrucción a las resoluciones de la Asamblea General o de la Directiva.
- d) Faltar de obra, en un acto público o privado a un miembro de la Directiva.
- e) Por ser disociador dentro y fuera de la Asociación.
- f) Los que fueren sancionados penalmente por un Juez Penal en casos de ser autor, cómplice y encubridor de delitos.
- g) Los que realicen actividades políticas dentro de la Asociación.

Art. 20.- Las expulsiones las decretará toda la Directiva, previa audiencia con el implicado, dándole el derecho a la defensa, para lo cual se lo notificará oportunamente por 2 veces por escrito, caso de no presentarse se lo expulsará



definitivamente.

Art. 21.- Toda expulsión será conocida por la Asamblea General, la misma que podrá revocarla o ratificarla.

CAPITULO IV.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ASOCIACION.

Art. 22.- Los Organismos que gobernarán la Asociación son:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) Las comisiones especiales.

LA ASAMBLEA GENERAL:

Art. 23.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación, y estará integrada por todos los Socios activos en goce de derechos.

Art. 24.- La Asamblea General ordinaria se reunirá cada mes y en forma extraordinaria cuando fuere convocada por la Directiva o a petición de la mitad más uno de los Socios; petición que será presentada escrito con la firma de todos los solicitantes, dirigida al Presidente, indicando el asunto (s) a tratar.

Art. 25.- Las convocatorias se harán con 8 días de anticipación y serán firmadas por el presidente y el secretario, indicando el orden del día, lugar, hora y fecha.

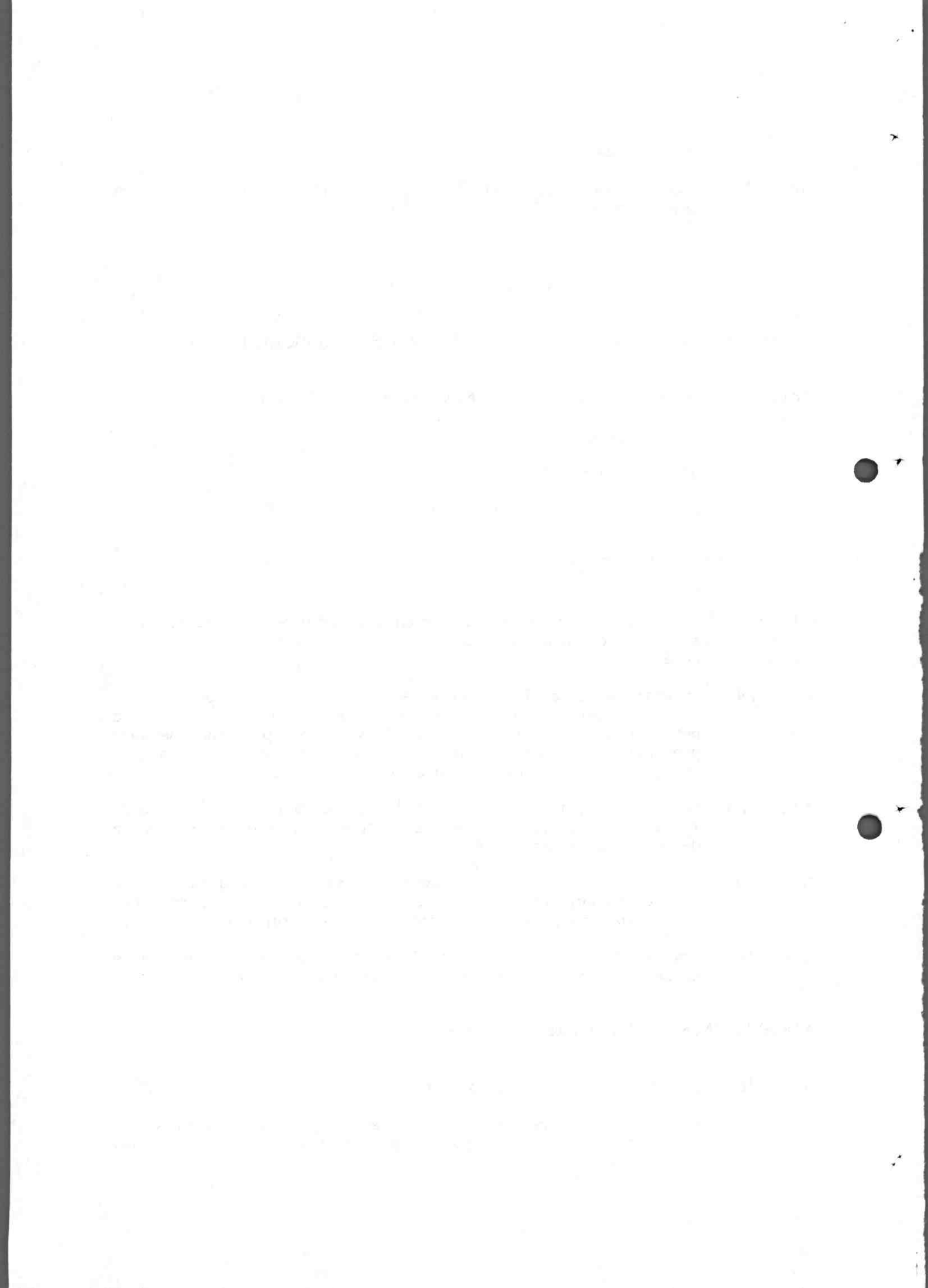
Art. 26.- El quórum de las Asambleas Generales será la mitad más uno de los socios activos; si este no existiere se convocará para una hora después y se sesionará con los socios presentes.

Art. 27.- Las resoluciones de las Asambleas Generales, serán por simple mayoría de votos; el Presidente tendrá voto dirimente.

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Art. 28.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir y remover a los miembros de la Directiva, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto y Reglamento Interno.



- b) Conocer el Informe de actividades y Económico cuando lo crea necesario.
- c) Aprobar las Reformas a los Estatutos y Reglamento Interno, previa presentación de un Proyecto de Reforma, por parte de la Directiva, que será cada 2 años y en 2 sesiones diferentes.
- d) Aprobar el Plan de Trabajo y Presupuesto elaborado por la Directiva.
- e) Fijar cuotas extraordinarias y trabajos que creyere necesario.
- f) Revocar o ratificar las sanciones impuestas por la Directiva.
- g) Autorizar a la Directiva, la ejecución de Contratos para adquirir Bienes Muebles, etc. en beneficio de la Asociación.
- h) Vigilar y conocer de cerca las diversas actuaciones Administrativas, Técnicas y Económicas de la Directiva.
- i) Aceptar, discutir y resolver positivamente, todas las sugerencias e iniciativas propuestas por los Socios, que beneficien los intereses y resuelvan varios problemas de la Asociación.

CONFORMACION DE LA DIRECTIVA.

Art. 29.- La Directiva de la Asociación es el órgano administrativo y representativo de la asociación; y, estará integrada por:

- a) Un Presidente.
- b) Un Vicepresidente.
- c) Un Tesorero.
- d) Un Secretario.
- e) Tres Vocales: Asuntos sociales y culturales, asuntos Agrícolas; y, de asuntos de promoción y Propaganda, con su respectivo suplente.

Art. 30.- La Directiva durará 2 años en sus funciones y no podrán ser reelegidos para desempeñar las mismas funciones.

Art. 31.- Para ser elegido miembro de la Directiva, será indispensable haber permanecido por lo menos 6 meses como Socio activo y estar al día en sus pagos ordinarios y extraordinarios y más compromisos con la asociación.

Art. 32.- Los miembros de la Directiva, serán elegidos por votación

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

Second block of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third block of handwritten text, appearing as a distinct section.

Fourth block of handwritten text, showing further progression of the content.

Fifth block of handwritten text, possibly a concluding paragraph or a separate entry.

Sixth block of handwritten text, continuing the main body of the document.

Final block of handwritten text at the bottom of the page.

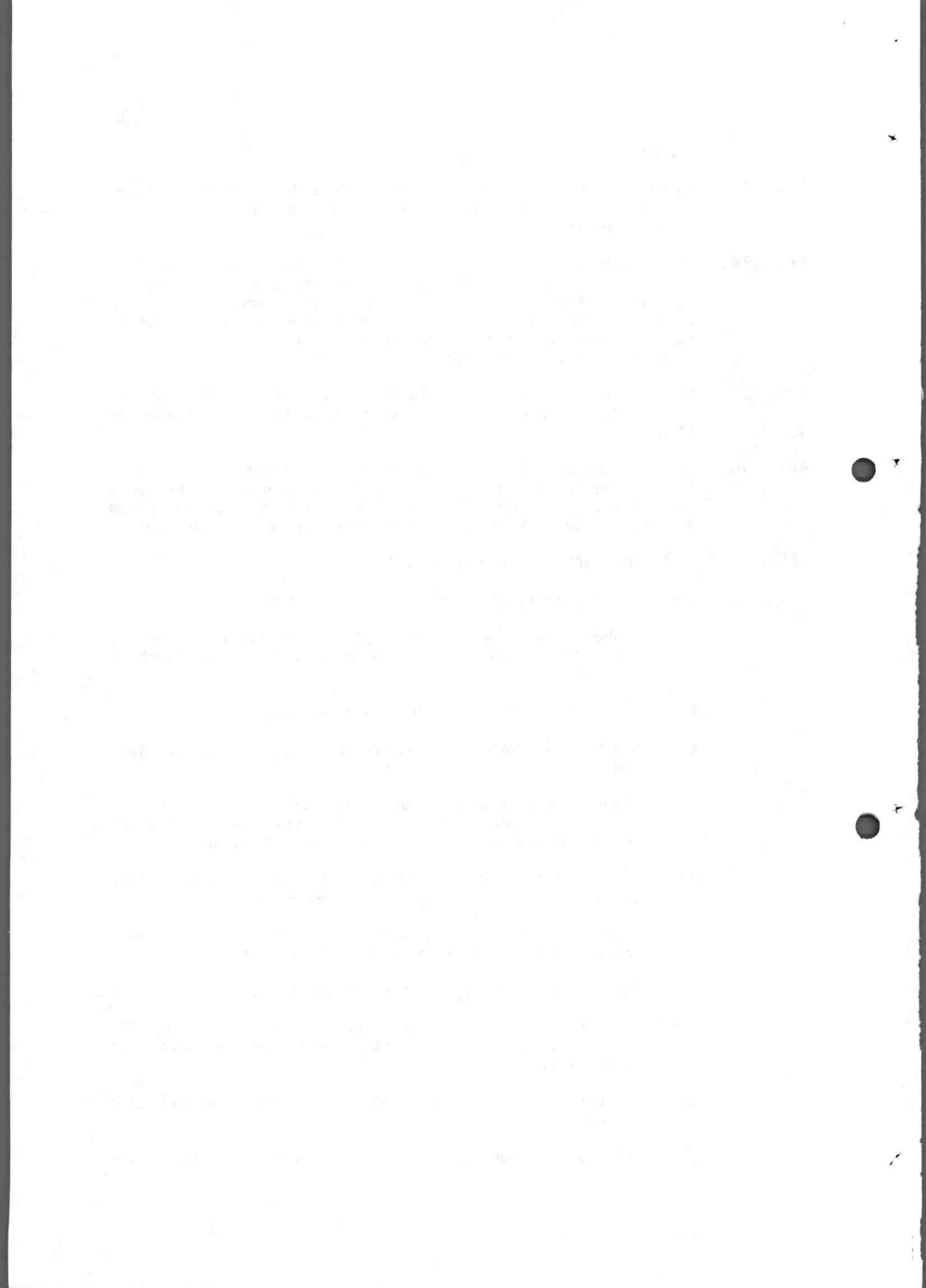
nominal.

- Art. 33.- La directiva se elegirá obligatoriamente en cualquier día del mes de Diciembre cada 2 años y entrará en funciones el 1 de Enero inmediato.
- Art. 34.- La Directiva sesionará ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando fuere necesario a petición escrita de cinco miembros de la Directiva; el quórum legal para sesionar será de cinco miembros; pudiendo excusarse algunos de los miembros por motivos de fuerza mayor, a fin de que el Presidente convoque al Suplente.
- Art. 35.- No podrán ser miembros de la Directiva, parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad.
- Art. 36.- Los miembros de la Directiva saliente entregarán inmediatamente en el momento de la posesión, mediante inventario, todos los archivos, Bienes Muebles, dinero y más pertenencia de la Asociación, a la nueva Directiva entrante.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECTIVA.

Art. 37.- Los deberes y atribuciones de la Directiva son:

- a) Elaborar el Plan de trabajo y Presupuesto Anual; y someterlo a consideración y aprobación de la Asamblea General.
- b) Realizar arquezos periódicos al Señor Tesorero.
- c) Aceptar el ingreso de nuevos socios, siempre que sean idóneos.
- d) Elaborar y/o Reformar cada 2 años el Reglamento Interno de la Asociación, acorde a las exigencias del sistema de vida requeridas y a la modernización imperante.
- e) Autorizar al Señor Tesorero, gastos de hasta un Dólar, en materiales urgentes y estrictamente necesarios.
- f) Planificar, programar y controlar la ejecución de todas las actividades benéficas dentro de la Asociación.
- g) Residir permanentemente en nuestro Barrio.
- h) Gestionar la capacitación técnica permanente de los asociados, ante los diferentes Organismos de Desarrollo Provincial.
- i) Recibir a los Socios en Comisión General cuando el caso lo amerite.
- j) Informar mensualmente, a la Asamblea General, las



actividades cumplidas.

- k) Aceptar y gestionar para beneficio de la Asociación toda donación, herencias, regalos, etc. que se le hagan.
- l) Colaborar activamente en la ejecución de actividades Agrícolas autogestionarias, que beneficien a la Asociación y todos sus miembros.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Art. 38.- El Presidente representará Legal, Judicial y Administrativamente a la Asociación, y bajo su responsabilidad estará el desenvolvimiento integral de la Organización.

Art. 39.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Representar legal y dignamente a la Asociación en los diferentes actos legales, administrativos, sociales, culturales, deportivos, etc., informar a la Asamblea el resultado de las gestiones cumplidas.
- b) Convocar a las sesiones de Asamblea Ordinaria y extraordinaria y de Directiva, junto con el Secretario.
- c) Presidir las sesiones de Asamblea General y de la Directiva, elaborando el respectivo Orden del Día.
- d) Delegar por escrito la Presidencia y la dirección de las sesiones, en casos de fuerza mayor, al Vice-Presidente o Primer Vocal.
- e) Vigilar las actuaciones de cada uno de los miembros de la Directiva, exigiendo responsabilidad, honestidad y fiel cumplimiento de sus obligaciones.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contempladas en los Estatutos, Reglamento Interno y demás disposiciones dadas por la Asamblea General y la Directiva.
- g) Legalizar con su firma, el gasto e inversiones hasta por un Dólar; y pondrá su visto bueno en cada recibo de pago.
- h) Presentar un Informe Anual, escrito, de las actividades cumplidas, a la Asamblea General.
- i) Tomar decisiones sobre cualquier problema y/o situación administrativo o de orden Legal, que sea de gran beneficio para la Asociación; con obligación de informar inmediatamente a la Directiva, el logro alcanzado.

FUNCIONES DEL VICE-PRESIDENTE.

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

Furthermore, it is noted that regular audits are essential to identify any discrepancies or errors in the accounting system. This process helps in maintaining the integrity of the financial data and ensures compliance with relevant regulations.

In addition, the document highlights the need for clear communication between all stakeholders involved in the financial process. Regular meetings and reports should be conducted to keep everyone informed about the current financial status and any upcoming challenges.

It is also stressed that the financial team should always stay updated with the latest market trends and economic indicators. This knowledge is crucial for making informed decisions and adjusting the financial strategy accordingly.

The document concludes by stating that a strong financial foundation is key to the long-term success of any organization. By following these guidelines, the company can ensure its financial health and sustainability.

Finally, it is recommended that the company should consider seeking professional advice from accountants or financial consultants to further optimize its financial performance and address any complex issues.

The document is signed by the Chief Financial Officer, who is responsible for the overall financial management of the organization. It is intended to serve as a guide for all employees and management staff.

For more information or to request a copy of this document, please contact the Finance Department. We are committed to providing the highest quality of financial services and support to our organization.

Art. 40.- El Vice-Presidente subrogará al Presidente en todas sus funciones, deberes y obligaciones, cuando fuere ENCARGADO por escrito y en casos de fuerza mayor y de suma urgencia.

Art. 41.- Colaborar en la Administración de la Asociación, en coordinación con los demás directivos.

Art. 42.- Las demás funciones que le delegue el Presidente, la Directiva y/o Asamblea General.

FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Art. 43.- Son funciones del Secretario:

- a) Actuar obligatoriamente como Secretario de la Asamblea General y de la Directiva.
- b) Asistir puntual y cumplidamente a las sesiones de la Directiva y de la Asamblea General.
- c) Llevar un Libro de Actas de las sesiones de la Directiva y de la Asamblea General; cuyas actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario.
- d) Dar lectura a las Actas antes de cada sesión para que sean aprobadas; así como también a comunicaciones enviadas y Recibidas.
- e) Llevará correctamente y tendrá a su cargo el Archivo de la Asociación.
- f) Realizar las convocatorias a sesiones en general.
- g) Certificar los diversos documentos requeridos para realizar varias gestiones y/o trámites para beneficio de socios o de la Asociación.
- h) Entregar al Tesorero de la Asociación, el listado de Socios que justifiquen su inasistencia a las diversas Asambleas Generales convocadas por la Directiva, para el cobro de la respectiva multa.
- i) Recibir y entregar previo Inventario certificado, todos los Bienes Muebles, archivos y más propiedades de la Asociación, el día de las elecciones y cambio de Directiva.
- j) Desempeñar las demás actividades que le asigne la Asamblea General y la Directiva.

FUNCIONES DEL TESORERO.

Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.



Art. 44.- Son atribuciones y Deberes del Tesorero:

- a) Asistir puntualmente a las asambleas generales y directiva.
- b) Tendrá a su cargo el movimiento económico de la Asociación y será el responsable civil y penal de los resultados de su gestión administrativa.
- c) Recaudar y guardar bajo su responsabilidad personal, todos los valores que por concepto de cuotas y otros ingresos económicos tenga la Asociación.
- d) Firmar junto con el Presidente, todo los comprobantes de gastos, llevando correctamente una Contabilidad sencilla de: Ingresos - Egresos y Saldos de la Asociación, con los recibos justificativos de cada gasto realizado.
- e) Procurar por todos los medios necesarios, que todos los Socios estén al día en el pago de sus obligaciones económicas con la Asociación.
- f) Abrir una Libreta de Ahorro en el Banco Nacional de Fomento a nombre de la Asociación, para depositar mensualmente los ingresos respectivos.
- g) Presentar a la Directiva una Garantía personal por 20 dólares, previa la posesión de su cargo.
- h) Presentar un Informe Anual del movimiento económico que ha tenido la Asociación; y, estar preparado para los arqueos que le puedan realizar los miembros de la Directiva.
- i) Entregar un balance económico detallado y todo el dinero de saldo, al nuevo Tesorero, el día del cambio de la Directiva.
- j) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Directiva.

FUNCIONES DE LOS VOCALES:

DE ASUNTOS SOCIALES Y CULTURALES:

Art. 45.- Programar y desarrollar actividades de capacitación técnica y educación de la comunidad; actividades de autogestión y celebrar festividades de aniversario de la organización y otras que estimen convenientes.

DE ASUNTOS AGRÍCOLAS:

x

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

Second block of faint, illegible text, appearing as several lines of a paragraph.

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

Fourth block of faint, illegible text, showing some structural markers like a slash.

Fifth block of faint, illegible text, possibly a list or detailed notes.

Sixth block of faint, illegible text, appearing towards the bottom of the page.

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

Art. 46.- Planificar y coordinar la ejecución de trabajos agrícolas de autogestión como: parcelas de cultivos en general, viveros agrícolas, producción y uso de semillas mejoradas; y, comercialización agrícola, de plántulas y semillas, etc.

DE PROMOCION Y PROPAGANDA:

Art. 47.- Promocionar y hacer propaganda de todas las actividades y eventos que ejecute la Asociación, a través de la radio y papeleras.

Art. 48.- La Directiva podrá nombrar Comisiones Especiales con su respectivo suplente, necesarias para un mejor cumplimiento de actividades específicas; y tendrán una duración específica por poco tiempo.

CAPITULO V.

REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DE LA DIRECTIVA.

Art. 49.- Para ser miembros de la Directiva se requiere:

- a) Ser Socio activo por lo menos 6 meses antes de la elección, residir en Guacupamba y estar al día en el pago de todas las cuotas y demás obligaciones con la Asociación.
- b) No haber cometido faltas graves y procedimientos desleales y de desprestigio contra la Asociación.
- c) Tener buena imagen de honestidad, responsabilidad, dinámico para el trabajo asociativo y de autogestión.
- d) No haber sido encausado judicialmente con sentencia ejecutoriada por las leyes de la República.

Art. 50.- La Directiva o algunos de sus miembros cesará en sus funciones por decisión de la Asamblea General en los siguientes casos:

- a) Por cambio legal de la Directiva a través de elecciones.
- b) Cuando los directivos faltaren a las Asambleas Generales 3 veces consecutivas, sin justificación.
- c) Por inoperancia y negligencia en el ejercicio de sus funciones en perjuicio de la Asociación.
- d) Por deslealtad para con los Socios y Asociación.

18
The first part of the report is devoted to a description of the experimental apparatus and the method of measurement. The second part is devoted to a description of the results obtained and a discussion of their significance.

References

1. J. D. Van Dyke, *Journal of Applied Physics*, **34**, 1234 (1963).
2. R. M. Jones, *Physical Review*, **138**, 2109 (1962).
3. S. L. Adachi, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).
4. H. G.obrecht, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).

5. J. D. Van Dyke, *Journal of Applied Physics*, **34**, 1234 (1963).
6. R. M. Jones, *Physical Review*, **138**, 2109 (1962).
7. S. L. Adachi, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).
8. H. Gobrecht, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).

9. J. D. Van Dyke, *Journal of Applied Physics*, **34**, 1234 (1963).
10. R. M. Jones, *Physical Review*, **138**, 2109 (1962).
11. S. L. Adachi, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).
12. H. Gobrecht, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).

13. J. D. Van Dyke, *Journal of Applied Physics*, **34**, 1234 (1963).
14. R. M. Jones, *Physical Review*, **138**, 2109 (1962).
15. S. L. Adachi, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).
16. H. Gobrecht, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).

17. J. D. Van Dyke, *Journal of Applied Physics*, **34**, 1234 (1963).
18. R. M. Jones, *Physical Review*, **138**, 2109 (1962).
19. S. L. Adachi, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).
20. H. Gobrecht, *Journal of Applied Physics*, **54**, 4703 (1983).

- e) Por violar reincidentemente los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación.

CAPITULO VI.

DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.

Art. 51.- Los recursos económicos de la Asociación provendrán de:

- a) Las cuotas de ingreso no reembolsables, de cada socio.
- b) Las cuotas ordinarias mensuales de cada socio y las cuotas extraordinarias.
- c) Las multas impuestas a los Socios por varias faltas.
- d) Los ingresos provenientes de actividades y gestiones económicas realizadas por la Directiva y sus asociados.
- e) Los legados y donaciones legalmente aceptadas por la Asociación.
- f) Por diferentes trabajos asociativos agrícolas realizados como: venta de cosechas, plantas, semillas, etc.

Art. 52.- Todos los Bienes Muebles e Inmuebles formarán parte del patrimonio de la Asociación.

Art. 53.- Los recursos económicos de la Asociación se dividirán de la siguiente manera: del ingreso total, el 30% será para Fondo de Capital, el 10% será para la Caja de Ahorro, el 10% será para Ayudas Económicas, el 15% será para Capacitación Técnica, el 20% será para Fondo Mortuario, el 5% será para Gastos Administrativos y el 10% final será para repartirse equitativamente entre los socios como Utilidades.

Art. 54.- Tendrán derecho a estas ayudas los socios que estén al día en aportaciones totales por lo menos 6 meses ininterrumpidos; y, por enfermedad o accidente solamente del socio.

Art. 55.- Tendrán derecho al Fondo Mortuario por fallecimiento del socio, la esposa y por 2 hijos menores de edad.

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

Second section of faint, illegible text, appearing as several lines of a paragraph.

Third section of faint, illegible text, continuing the narrative or list.

Fourth section of faint, illegible text, showing some structural elements like a list or sub-sections.

Fifth section of faint, illegible text, possibly a transition or a new point.

Sixth section of faint, illegible text, appearing towards the bottom of the page.

Final section of faint, illegible text at the bottom of the page, possibly a conclusion or signature area.

CAPITULO VII.

DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACION.

Art. 56.- La Asociación de Trabajadores Agrícolas "UNION Y PROGRESO" del Barrio Guacupamba de la parroquia y cantón Quilanga, provincia de Loja, será ilimitada; pero podrá disolverse y liquidarse:

- a) POR NO CUMPLIR o haber desviado sus Objetivos y Fines específicos.
- b) Por haber disminuido el número de sus Socios a menos de once, o por otros casos que determina la Ley.

Art. 57.- En caso de disolución de la Asociación, todos los recursos económicos se liquidarán equitativamente y según las aportaciones realizadas a la fecha.
Los Bienes Muebles pasarán a una Institución local de beneficio social, a quien la Asamblea General decida donar.
Los terrenos serán devueltos al INDA, mediante acta de Entrega-Recepción, sin reclamo al cobro de ninguna mejora.

CAPITULO VIII.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

Art. 58.- La Asociación de trabajadores Agrícolas "UNION Y PROGRESO" del Barrio Guacupamba, de la parroquia y cantón Quilanga de la provincia de Loja, podrá integrarse a otras Organizaciones de la misma clase para formar la Unión o Federación de Asociaciones Agropecuarias, con la finalidad de fortalecerse y tener un mejor desarrollo en beneficio de sus asociados.

CAPITULO IX.

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 59.- La Asociación como Institución ni Organización NO podrá participar en actos de carácter político ni religioso.

Art. 60.- El lema de la Asociación de trabajadores Agrícolas "UNION Y PROGRESO" del barrio Guacupamba de la parroquia y cantón Quilanga será: *"Trabajamos POR LA UNION Y ENGRANDECIMIENTO DE QUILANGA"*, el mismo que obligatoriamente

será usado al pie de la firma en todas las comunicaciones oficiales y en el emblema de nuestra Organización.

CAPITULO X.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Art. 61.- La Directiva provisional queda facultada para realizar todos los trámites pertinentes y durará en sus funciones hasta lograr la aprobación jurídica; además, los presentes Estatutos entrarán en vigencia a partir de su aprobación oficial en la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino del Ministerio de Agricultura y Ganadería y no podrá ser reformados sino después de 2 años de vigencia, por la Asamblea General de la Asociación.

C E R T I F I C O:

Que el Estatuto que antecede fue ampliamente conocido, discutido y aprobado por todos los socios, en Asambleas Generales convocadas con la finalidad única de su aprobación los días 1 y 10 de Septiembre del año 2.001.

Guacupamba, 15 de Septiembre de 2.001

F) Sergio Calva.....

Sergio Orlando Calva Cueva.

SECRETARIO DE LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AGRÍCOLAS "UNION Y PROGRESO" DE GUACUPAMBA",

CONFIDENTIAL

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that must be followed when recording transactions. It details the steps from initial entry to final review and approval, ensuring that all necessary checks and balances are in place.