



EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

CONSIDERANDO:

QUE, se ha presentado en esta Cartera de Estado los requisitos indispensables para la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de personalidad jurídica a la pre-Asociación Regional de Ganaderos "RICARDO MIELES ALARCON", domiciliada en el cantón Santa Ana, provincia de Manabí,

QUE, el Director Provincial Agropecuario de Manabí, con oficio No. 553 DPA/MA, de 8 de octubre del 2002, emitió informe favorable;

QUE, el Director Nacional de Desarrollo Campesino, con memorando No. 837 DDC/DGOC, de 31 de octubre del 2002, emitió informe favorable y calificó a los socios fundadores de la Organización;

QUE, el Director Nacional Agropecuario, con memorando No. 372 DNA, de 12 de noviembre del 2002, emitió informe favorable;

QUE, el Director de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado, informó sobre la legalidad del trámite, mediante Duplimento No. 887 de 15 NOV 2002 ; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los arts. 176 y 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador, en concordancia con los arts. 3 y 4, del Acuerdo Ministerial No. 113, de 15 de abril y modificatorio 161, de 16 de julio del 2002, publicado en los Registros Oficiales Nos. 566 y 619, de 30 de abril y 16 de julio del 2002,

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica a la Asociación Regional de Ganaderos "RICARDO MIELES ALARCON", domiciliada en el cantón Santa Ana, provincia de Manabí.

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

No.	NOMBRES	No. CEDULA
1	Aguayo Holguín Nelson Atahualpa	0901508234
2	Alava Cedeño Angela Alexa	1303842593
3	Arteaga Delgado Ramón Antonio	1302186133
4	Avilés Pisfil Angel Miguel	1300315650
5	Avilés Saltos Ider Pablo	1306388008
6	Barre Cevallos Vitalia Azucena	1301486062
7	Briones Fernández Víctor Hugo	1303354557
8	Burgos Moreira Simón Bolívar	1304816465
9	Cantos Zambrano Horacio Alberto	1300373915
10	Cedeño Gómez Tomás Demetrio	1305551622
11	Cedeño Marchán Héctor David	1306311539
12	Cedeño Mieleles Angel Oscar	1301048144
13	Cedeño Quiroz Reina Estrella	1301139877

EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

COMISIONES

Se crea una Comisión para el estudio y formulación de un plan de desarrollo agrícola y ganadero, que deberá tener en cuenta las necesidades de la producción y el bienestar de los productores.

La Comisión estará integrada por representantes de los sectores agrícola y ganadero, así como de las instituciones que intervienen en el desarrollo rural.

El objetivo principal de la Comisión es elaborar un plan de desarrollo que permita mejorar la productividad y el nivel de vida de los productores agrícolas y ganaderos.

El plan de desarrollo deberá tener en cuenta las necesidades de los productores de diferentes zonas y regiones, así como las condiciones económicas y sociales de cada una de ellas.

El plan de desarrollo deberá ser flexible y adaptable a las condiciones cambiantes del sector agrícola y ganadero, así como a las necesidades de los productores.

El plan de desarrollo deberá ser presentado al Poder Ejecutivo para su aprobación y ejecución.

NUMERO	DESCRIPCION
1	Comisión de Estudios Agrícolas y Ganaderos
2	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola
3	Comisión de Estudios de Fomento Ganadero
4	Comisión de Estudios de Fomento Rural
5	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola y Ganadero
6	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola y Ganadero y Rural
7	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola y Ganadero y Rural y Fomento
8	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola y Ganadero y Rural y Fomento y
9	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola y Ganadero y Rural y Fomento y
10	Comisión de Estudios de Fomento Agrícola y Ganadero y Rural y Fomento y



14	Cedeño Zambrano Pedro Javier	1301233936
15	Cerón Mendoza Marcos Augusto	1300313770
16	Cevallos Cedeño Segundo Moisés	1300316351
17	Cevallos Nevarez Marianita Beatriz	1301853618
18	Cevallos Quijije César Juvenal	1302630874
19	Chompoy Trinidad Bernabé	1300976873
20	Farfán Intriago Renner Orlando	1300518295
21	Fernández Cevallos Pedro Pablo	1300958582
22	Fernández Moreira Ramón Nicasio	1301589956
23	García García Nexar Dimas	1303201386
24	García Loor Pedro Arnulfo	1300854518
25	García Navia Carlos Enrique	1300026158
26	García Salvatierra Carlos Antonio	1301788715
27	Guerrero Mieles Fausto Enrique	1301765499
28	Hernández Franco José María	1302149420
29	Intriago Vélez José Daniel	1302540818
30	Macías Cedeño Aníbal Perfecto	1301135131
31	Macías Cedeño Leovigildo Alfonso	1300034004
32	Macías Cedeño Lorenzo Elpidio	1300319108
33	Macías Cevallos Milton Samuel	1301361794
34	Macías Intriago Ostacio Oswaldo	1303274409
35	Macías Macías Angel Yuger	1303692006
36	Macías Macías Lorenzo Geovanny	0909683377
37	Macías Macías Luis Antonio	1304076878
38	Macías Miguel Antonio	1300317839
39	Macías Saltos Clener Lizardo	1307834141
40	Macías Vera Rosario Isabel	1303968208
41	Mendoza Cafiarte Ramón Wilfrido	1301785562
42	Mendoza Castro Pedro Miguel	1300978093
43	Mendoza Néstor Filimón	1301360986
44	Mera Castro Cristóbal Teodolfo	1302958770
45	Mera Chévez Carlos Julio	1303932790
46	Mieles Arteaga Angel Ramón	1300014287
47	Mieles González Fátima Esperanza	1303591323
48	Mieles Moreira Angel Ricardo	1303602542
49	Mieles Moreira Gonzalo Fernando	1303412413
50	Mieles Moreira Ramón Hernán	1305350546
51	Mieles Moreira Ronal Iván	1305656983
52	Monge Mendoza Edison Agustín	1302005929
53	Mora Solórzano Medardo Alfonso	1300338496
54	Moreira Alava Ronnie Efrén	1308501228
55	Moreira Alava Williams René	1309166633
56	Moreira Arteaga Mauro Líder	1300313192
57	Moreira Arteaga Ney Efrén	1301602114
58	Moreira Palma José Albertino	1301212567
59	Navarrete Menéndez José Agustín	1307320117
60	Palma Macías Hugo Vicente	1300011879
61	Párraga Basurto Manuel Gumersindo	1303119075
62	Ponce Zambrano Pomerio Arturo	1307148088
63	Quijije Catagua Víctor Perfecto	1300973797

1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025

1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025



64	Quiroz Sornoza Jorge Luis	1306971506
65	Sala Pazmiño Wilson Yon	1302514177
66	Salazar Carlos Jorge Plutarco	1300519889
67	Sánchez Cevallos Luis Walter	1300776703
68	Solórzano Moreira Pedro Raúl	1301586606
69	Tapia Pinargote Jorge Hipólito	1300020003
70	Vargas Pazzos René Constantino	1301763037
71	Vega Burgos Manuel Vicente	1302786239
72	Vélez Loor Pacífico Danilo	1304104902
73	Vélez Reinaldo Sebastián	1300977509
74	Vélez Vera Vidal Arcenio	1300771985
75	Vinces Soza Oscar José	1303861353
76	Zambrano Chérrez Ramón Roberto	1301784102

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 Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Quito, a

28 NOV. 2002

Ing. Galo Plaza Pallares
MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from initial entry to final review, ensuring that all necessary information is captured and verified.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in this process. It highlights the need for clear communication and collaboration between different departments to ensure the accuracy of the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities help to identify any discrepancies or errors and ensure that the records are up-to-date and accurate.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the importance of maintaining accurate records.

[Handwritten signature]

John Doe
Accounting Department

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE GANADEROS "RICARDO MIELES ALARCÓN" DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION DE LA REGION MANABI.

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y FINES.

Art. 1.- Constituyese la Asociación Regional de Ganaderos "Ricardo Mieles Alarcón", con domicilio en la Ciudad de Santa Ana, Provincia de Manabí.

Art. 2.- Los fines de la Asociación son:

- a).- Propender al mejoramiento social, económico y cultural de los asociados, sus familiares y la comunidad.
- b).- Proteger y salvaguardar la integridad física y económica de todos los asociados en coordinación de las autoridades civiles y militares.
- c).- Propender al incremento y mejoramiento de la producción ganadera y a la elevación de la calidad de los productos.
- d).- Gestionar y realizar importaciones de ejemplares ganaderos para el mejoramiento de la especie, de insumos para la adecuada explotación ganadera, así como para su industrialización.
- e).- Gestionar y realizar exportaciones de la producción directa o industrializada de los ganaderos.
- f).- Propender al mejoramiento y manejo de pastizales con el uso de semillas de variedades mejoradas, fertilización y control adecuado de malezas.
- g).- Colaborar en la divulgación de los métodos modernos de explotación, transformación y mercadeo de productos.
- h).- Adquirir créditos en instituciones bancarias estatales, particulares, nacionales e internacionales, para el financiamiento de proyectos tendientes al mejoramiento de la producción ganadera.
- i).- Realizar convenios y alianzas estratégicas con Instituciones Públicas y Organismos no gubernamentales, con el fin de fortalecer las actividades ganaderas.
- j).- Apoyar, organizar y realizar Ferias y Exposiciones que propendan a crear iniciativas y poner en relieve el desarrollo de las actividades ganaderas.
- k).- Adquirir tierras para la explotación ganadera de acuerdo con los respectivos planes de trabajo y financiamiento.
- l).- Ejecutar programas de capacitación integral para sus asociados y más miembros de la comunidad.
- m).- Manejar y conservar los recursos naturales con técnicas adaptadas al medio ambiente.

STATE OF NEW YORK
IN SENATE
January 10, 1911.

REPORT

OF THE COMMISSIONERS OF THE LAND OFFICE

IN RESPONSE TO A RESOLUTION PASSED BY THE SENATE
MAY 15, 1908, AND A RESOLUTION PASSED BY THE SENATE
MAY 15, 1909.

ALBANY:

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT

1911.

ALBANY:

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT

1911.

ALBANY:

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT

1911.

ALBANY:

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT

1911.

ALBANY:

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
THE STATE EDUCATION DEPARTMENT

CAPITULO II

DE LOS SOCIOS:

Art. 3.- Son socios de la Asociación de Ganaderos "Ricardo Mieles Alarcón" todas las personas naturales dedicadas a la producción ganadera que hayan firmado el Acta Constitutiva y que se denominarán fundadores, y las demás personas hombres y mujeres que posteriormente cumpliendo con los requisitos estatutarios, sean aceptados como socios por el Directorio.

Art. 4.- Para ser socio se requiere:

- a).- Ser dueño de una propiedad dedicada a la producción ganadera, tener el Certificado del INDA, en el sentido de que el predio está en trámite de adjudicación o contrato de arrendamiento celebrado legalmente.
- b).- Ser mayor de 18 años.
- c).- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- d).- No haber sido expulsado de una organización de la misma naturaleza.
- e).- Pagar la cuota de ingreso señalada por el directorio.
- f).- Suscribir y pagar el número y valor de los Certificados de Aportación.
- g).- Presentar una solicitud por escrito manifestando voluntad de pertenecer a la Asociación, la misma que deberá estar respaldada por un socio activo de la Organización, y,
- h).- Ser calificado por la Dirección de Desarrollo Campesino del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Art. 5.- Son derechos de los Socios:

- a).- Elegir y ser elegido para cualquier cargo directivo.
- b).- Participar de todos los beneficios sociales, culturales, materiales, económicos de la Asociación.
- c).- Recibir la ayuda solidaria de la Asociación como tal y de sus miembros, en caso de necesidad.
- d).- Intervenir directamente en la vida administrativa de la Asociación y juzgar la labor de los directivos, a través de la Asamblea General.
- e).- Tener voz y voto en las decisiones de la Asamblea General; y,
- f).- Los demás que se desprendieran del contenido de este Estatuto y de los Reglamentos Internos.

Art. 6.- Son deberes de los Socios:

- a).- Sujetarse estrictamente a las disposiciones de este Estatuto y Reglamento Interno de la Asociación, así como a las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General y del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

1. The first part of the report deals with the general situation in the country. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

2. The second part of the report deals with the internal situation. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

3. The third part of the report deals with the external situation. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

4. The fourth part of the report deals with the future of the country. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

5. The fifth part of the report deals with the conclusion. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

6. The sixth part of the report deals with the appendix. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

7. The seventh part of the report deals with the bibliography. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

8. The eighth part of the report deals with the index. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

9. The ninth part of the report deals with the conclusion. It is a very interesting and detailed account of the political and economic conditions. The author has done a great deal of research and his conclusions are well supported by the facts.

- b).- Concurrir a las Asambleas Generales y a las que fueren convocadas.
- c).- Pagar las cuotas legales que fije la Asamblea General.
- d).- Pagar los Certificados de Aportación que fije la Asamblea General.
- e).- Desempeñar los cargos y comisiones que le fueren encomendados.
- f).- Velar por el prestigio de la Asociación.
- g).- Intervenir disciplinariamente en todas las actividades sociales, culturales y agropecuarias; y,
- h).- Participar obligatoriamente en las Ferias y Exposiciones que organice la Asociación.

Art. 7.- De las sanciones:

Los Socios que incurrieran en faltas que atenten contra la integridad de la Asociación del presente Estatuto y Leyes correspondientes, se someterán a las siguientes sanciones:

- a).- Amonestación verbal por parte del Directorio de la Asociación; y,
- b).- Multa impuesta por la Asamblea General dependiendo de la gravedad de la falta, para el efecto se elaborará un Reglamento especial.

Art. 8.- La Calidad de Socio se pierde por:

- a).- Retiro voluntario.
- b).- Por exclusión.
- c).- Por expulsión.
- d).- Por fallecimiento.

Art. 9.- El Socio podrá retirarse voluntariamente en cualquier tiempo, para lo cual presentará al Directorio una solicitud por escrito indicando las razones.

Art. 10.- Un socio que solicite su retiro voluntario en cualquier tiempo, el Directorio cederá en el pedido siempre y cuando aquel hubiese cancelado sus compromisos con la Asociación, y además que su retiro no afecté a la constitución de la misma.

Art. 11.- La exclusión de un socio será resuelta por el Directorio o la Asamblea General de la Asociación en los siguientes casos:

- a).- Por pérdida de un de los requisitos legales para continuar como socio de la organización.
- b).- Por incumplimiento en el pago de cuotas y / o Certificados de Aportación; y,
- c).- Por infringir en forma reiterada las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Asociación.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor.

2. The second part is a letter from the editor to the author.

3. The third part is a letter from the author to the editor.

4. The fourth part is a letter from the editor to the author.

5. The fifth part is a letter from the author to the editor.

6. The sixth part is a letter from the editor to the author.

7. The seventh part is a letter from the author to the editor.

8. The eighth part is a letter from the editor to the author.

9. The ninth part is a letter from the author to the editor.

10. The tenth part is a letter from the editor to the author.

11. The eleventh part is a letter from the author to the editor.

12. The twelfth part is a letter from the editor to the author.

13. The thirteenth part is a letter from the author to the editor.

14. The fourteenth part is a letter from the editor to the author.

15. The fifteenth part is a letter from the author to the editor.

16. The sixteenth part is a letter from the editor to the author.

17. The seventeenth part is a letter from the author to the editor.

18. The eighteenth part is a letter from the editor to the author.

19. The nineteenth part is a letter from the author to the editor.

20. The twentieth part is a letter from the editor to the author.

21. The twenty-first part is a letter from the author to the editor.

Art. 12.- Cuando el Directorio excluya a un socio, se le notificará dándole un término perentorio de ocho días para que se allane a la exclusión o se oponga a ella. El socio podrá apelar a la Asamblea General, cuya decisión será definitiva.

Art. 13.- Cuando la Asamblea General sea la que excluya directamente a un socio, este podrá apelar a la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en cuya decisión no habrá recursos.

Art. 14.- La expulsión de un socio podrá ser acordada por el Directorio en los siguientes casos:

- a).- Por actividad proselitista, radial o religiosa en el seno de la Organización.
- b).- Por ejecutar actos fraudulentos en perjuicio de la Asociación.
- c).- Por agresión de palabra u obra a los directivos y socios de la Asociación.
- d).- Por mala conducta notoria o por ejecución de procedimientos desleales a los fines de la Asociación.

Art. 15.- En el caso de expulsión de un socio, y con el objeto de salvaguardar sus derechos, se procederá de la misma forma que han establecido para casos de exclusión en los Arts.- 12 y 13 de este Estatuto.

Art. 16.- En caso de fallecimiento de algún socio, los haberes que le corresponden serán entregados a los herederos del mismo de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

Art. 17.- Los socios que por cualquier concepto dejen de pertenecer a la Asociación, y los herederos de los que fallecieron tendrán derecho a que la Asociación los liquide y les entreguen los haberes que le correspondan. En la liquidación no se tomará en cuenta: la cuota de ingreso, el fondo irrepartible de reserva el fondo de educación y asistencia social, los bienes sociales que no hayan sido convertidos en Certificados de Aportación, así como las herencias, legados y donaciones a favor de la Asociación.

Art. 18.- Una vez liquidados los haberes del socio fallecido para llenar dicha vacante se dará preferencia a uno de sus herederos, siempre y cuando llenen los requisitos establecidos en este Estatuto. La liquidación se efectuará dentro de los 30 días siguientes a la realización del balance inmediato posterior a la separación o fallecimiento del socio, y no podrá autorizarse la entrega de los haberes, mientras no se cumpla con las obligaciones pendientes con la Asociación.

Art. 19.- Cuando en la Organización hubiere conflictos entre socios, entre estos y la Organización, dichos conflictos serán ventilados en un término de ocho días por el organismo correspondiente.

Si las partes no estuvieran satisfechas con la resolución, podrán los interesados apelar a la Asamblea General de Socios.

Si esta no se reanuda dentro de los quince días y / o su resolución no sea satisfactoria a las partes, los interesados podrán solicitar a la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino del Ministerio de Agricultura y Ganadería su mediación para resolver el caso, de persistir el problema los interesados acudirán ante los jueces respectivos.

1. The first part of the document is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the research and the objectives of the study.

2. The second part of the document is a detailed description of the methodology used in the study. It includes information about the sample, the data collection methods, and the statistical analysis.

3. The third part of the document is a discussion of the results of the study. It compares the findings with previous research and discusses the implications of the results.

4. The fourth part of the document is a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study, and the references list the sources used in the research.

5. The fifth part of the document is an appendix containing additional data and information related to the study.

6. The sixth part of the document is a list of figures and tables that are included in the study.

7. The seventh part of the document is a list of abbreviations and acronyms used in the study.

8. The eighth part of the document is a list of keywords and terms used in the study.

9. The ninth part of the document is a list of acknowledgments and a list of contributors.

10. The tenth part of the document is a list of appendices and a list of references.

11. The eleventh part of the document is a list of figures and tables that are included in the study.

12. The twelfth part of the document is a list of abbreviations and acronyms used in the study.

13. The thirteenth part of the document is a list of keywords and terms used in the study.

ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRATIVA.

Art. 20.- La Administración y Dirección de la Asociación se la hará a través de los siguientes organismos:

- a).- Asamblea General de Socios.
- b).- El Directorio; y,
- c).- Comisiones especiales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Art. 21.- La Asamblea General de Socios es la máxima autoridad de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los socios y estará integrada por todos los miembros activos de la misma.

Art. 22.- Las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias.

Las primeras se reunirán dos veces por año en los meses de junio y diciembre.

Las segundas se reunirán cuantas veces sean necesarias a pedido del Presidente de la Asociación, del Directorio o por lo menos de la tercera parte de los asociados.

Art. 23.- Las convocatorias a las Asambleas Generales se las harán con ocho días de anticipación por lo menos, en la prensa, por carteles fijados en el local de la Asociación y por comunicación escrita al socio o a la dirección que haya fijado el socio. En la misma se hará constar el orden del día, fecha, lugar y hora de reunión, destacando en la misma de no haber quórum en la hora señalada, los socios quedarán convocados por segunda vez para un hora después.

Art. 24.- Las convocatorias a Asambleas Generales serán firmadas por el Presidente y Secretario de la Asociación.

Art. 25.- En las Asambleas Generales los socios tendrán derecho a un solo voto. No se admitirá votos por poder, y los acuerdos se tomarán por simple mayoría.

Art. 26.- En las Asambleas Generales Extraordinarias solo se tratarán los puntos que consten en la convocatoria.

Art. 27.- Las Asambleas Generales estarán presididas por el Presidente de la Asociación, a falta de este, por el Vicepresidente. En el caso de ausencia de ambos, por los vocales en orden de elección.

Art. 28.- Las votaciones podrán ser nominales o secretas. La decisión corresponderá a la Asamblea General.

Art. 29.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a).- Elegir a los miembros del Directorio y de las Comisiones.
- b).- Aprobar y reformar el Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.
- c).- Aprobar o rechazar los informes de labores del Presidente y Directivos, el Tesorero y Presidente de la Comisión de Fiscalización.

WITNESSES TO THE DEED

1. The undersigned, being of legal age and sound mind, do hereby certify that the above is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

2. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

3. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

4. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

5. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

6. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

7. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

8. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

9. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

10. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

11. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

12. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

13. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

14. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

15. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

16. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

17. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

18. I have read the foregoing and certify that it is a true and correct copy of the original as the same appears to me.

- d).- Aprobar el presupuesto anual y plan de trabajo de la Asociación;
- e).- Autorizar la adquisición de bienes, o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos.
- f).- Remover total o parcialmente con causa justa a los miembros del Directorio y de las Comisiones;
- g).- Acordar la disolución de la Asociación, su fusión con otra u otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cuya aplicación no sea obligatoria.
- h).- Conocer, aprobar o rechazar los balances semestrales y anuales de la Asociación;
- i).- Aprobar la realización de las ferias – exposiciones agropecuarias; y,
- j).- Las demás que se desprendieren del contenido del presente Estatuto.
- k).- Decretar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley el Reglamento y el presente Estatuto.
- l).- Autorizar la emisión de certificados de aportación.

DEL DIRECTORIO.

Art. 30.- El Directorio es el Organismo Directivo de la Asociación, estará integrado por:

- a).- Presidente.
- b).- Vicepresidente.
- c).- Secretario.
- d).- Pro-secretario.
- e).- Tesorero.
- f).- Síndico; y,
- g).- Tres Vocales Principales, y
- h).- Tres Vocales Suplentes.

Art. 31.- Los Miembros del Directorio serán elegidos por la Asamblea General de Socios en la Segunda Asamblea General ordinaria para un periodo de dos años, podrán ser reelegidos por un periodo más.

Art. 32.- Para ser miembro del Directorio se requiere:

- a).- Ser miembro activo de la Asociación por lo menos dos años antes de la correspondiente elección;
- b).- Estar al día en sus obligaciones con la Asociación.
- c).- No haber sido sancionado con exclusión;

1. The first part of the document is a list of names.

2. The second part is a list of addresses.

3. The third part is a list of telephone numbers.

4. The fourth part is a list of dates.

5. The fifth part is a list of times.

6. The sixth part is a list of locations.

7. The seventh part is a list of events.

8. The eighth part is a list of activities.

9. The ninth part is a list of interests.

10. The tenth part is a list of hobbies.

11. The eleventh part is a list of skills.

12. The twelfth part is a list of languages.

13. The thirteenth part is a list of sports.

14. The fourteenth part is a list of games.

15. The fifteenth part is a list of books.

16. The sixteenth part is a list of movies.

17. The seventeenth part is a list of music.

18. The eighteenth part is a list of art.

19. The nineteenth part is a list of science.

20. The twentieth part is a list of history.

21. The twenty-first part is a list of geography.

22. The twenty-second part is a list of politics.

23. The twenty-third part is a list of economics.

24. The twenty-fourth part is a list of law.

- d).- Haber recibido instrucción básica en organización y legislación campesina.
- e).- Ser legalmente capaz; y,
- f).- Estar en goce de los derechos de ciudadanía.

Art. 33.- Los Miembros del Directorio pueden ser removidos en cualquier época de sus funciones, parcial o totalmente, por resolución de la Asamblea General en los siguientes casos:

- a).- Por incumplimiento de sus obligaciones con la Asociación;
- b).- Por incapacidad manifestada;
- c).- Por desarrollar actividades de carácter político partidista y religioso a nombre de la Asociación.

Art. 34.- El Directorio se reunirá ordinariamente cada mes. Y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

La convocatoria a sesión la hará el Presidente indicando el orden del día, hora y lugar.

Las resoluciones se tomarán por mayorías de votos.

Art. 35.- El Directorio saliente, entregará mediante inventario el archivo y demás pertenencias de la Asociación al nuevo Directorio.

Son funciones del Directorio:

- a).- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que consten en el presente Estatuto, reglamentos internos y las resoluciones de la Asamblea General.
- b).- Conocer y pronunciarse acerca de las solicitudes de afiliación.
- c).- Presentar a la Asamblea General de Socios el presupuesto y plan de Actividades; y, los informes relativos a la gestión cumplida.
- d).- Llenar las vacantes que por cualquier caso se produzcan en el seno del Directorio.
- e).- Designar y remover a los miembros de las comisiones especiales.
- f).- Juzgar y sancionar a los socios de conformidad con las disposiciones constantes en el presente Estatuto.
- g).- Fijar las cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias de los socios.
- h).- Crear estímulos, premios, menciones y condecoraciones para socios, personas e instituciones que hayan prestado servicios relevantes a la Institución.
- i).- Autorizar inversiones por 1000 dólares; así como realizar actos y contratos cuyas cuentas estén comprendidas dentro de esa misma cantidad. Para sumas mayores se deberá tener la autorización de la Asamblea.
- j).- Aceptar con beneficio de inventario donaciones, legados, herencias y subvenciones que se hagan a la Institución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) The fourteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

15) The fifteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

16) The sixteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

17) The seventeenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

18) The eighteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

19) The nineteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

20) The twentieth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

21) The twenty-first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

22) The twenty-second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

- k).- Elaborar los reglamentos internos necesarios para la buena marcha de la Asociación; y,
- l).- Todas las demás que lo permita este Estatuto, y el Reglamento Interno.
- m).- El Directorio tendrá la facultad plena en caso de ser necesario de designar las Comisiones que vayan a beneficio de los intereses de los asociados.

DEL PRESIDENTE.

Art. 36.- El Presidente de la Asociación es la primera Autoridad y representante legal de la misma.

Art. 37.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a).- Presidir las sesiones de la Asamblea General de Socios y las del Directorio;
- b).- Legalizar con su firma los documentos oficiales de la Asociación;
- c).- Vigilar el movimiento administrativo, económico, técnico y profesional de la Asociación;
- d).- Autorizar inversiones y gastos hasta una cantidad igual a \$ 400.00 dólares. Para cantidades superiores deberá tener autorización del Directorio;
- e).- Presentar a la Asamblea Ordinaria los informes de labores del Directorio;
- f).- Revisar periódicamente los libros de Contabilidad de Tesorería.
- g).- Denunciar las infracciones cometidas por los socios solicitando la respectiva sanción de conformidad en el presente Estatuto;
- h).- Ordenar las convocatorias a Asamblea General y / o Sesiones de Directorio;
- i).- Asesorar a las Comisiones Especiales;
- j).- Abrir conjuntamente con el Tesorero cuentas bancarias, en el Sistema Financiero; y,
- k).- El Presidente tiene la obligación de remitir copia del informe anual de actividades y proyectos aprobados por la Asamblea General, además la nómina de socios, directiva actual y dirección domiciliaria que demuestren la vida activa de la Asociación a la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- l).- Las demás que le asigne el Estatuto, Reglamentos Internos, la Asamblea General y el Directorio.
- m).- Dirimir con su voto los empates en las votaciones.

DEL VICEPRESIDENTE.

Art. 38.- El Vicepresidente de la Asociación hará las veces del Presidente en los casos de ausencia temporal de éste; y, en los casos de ausencia definitiva asumirá la Presidencia hasta la terminación del periodo para el cual fue elegido, en cuyo caso la Asamblea General elegirá un nuevo Vicepresidente y será el coordinador general de todas las comisiones.

1. The first part of the report deals with the general situation of the country.

2. The second part of the report deals with the economic situation.

3. The third part of the report deals with the social situation.

CONCLUSION

4. The fourth part of the report deals with the future prospects.

5. The fifth part of the report deals with the recommendations.

6. The sixth part of the report deals with the annexes.

7. The seventh part of the report deals with the bibliography.

8. The eighth part of the report deals with the statistical tables.

9. The ninth part of the report deals with the maps.

10. The tenth part of the report deals with the index.

11. The eleventh part of the report deals with the appendixes.

12. The twelfth part of the report deals with the conclusions.

13. The thirteenth part of the report deals with the recommendations.

14. The fourteenth part of the report deals with the annexes.

15. The fifteenth part of the report deals with the bibliography.

16. The sixteenth part of the report deals with the statistical tables.

17. The seventeenth part of the report deals with the maps.

18. The eighteenth part of the report deals with the index.

APPENDICES

19. The nineteenth part of the report deals with the appendixes.

Art. 39.- El Vicepresidente coordinará en forma permanente y obligatoria el trabajo y la ejecución de actividades de las Comisiones Permanentes y Ocasionales designadas por el Directorio.

DEL SECRETARIO:

Art. 40.- Son funciones del secretario:

Actuar como tal en las Asambleas Generales, en las sesiones del Directorio y convocarlas por disposición del Presidente o quien haga sus veces.

- a).- Llevar el libro de Acta de las sesiones de la Asamblea General y del Directorio; así como el Libro de Registros de Socios;
- b).- Llevar la correspondencia oficial y los documentos de la Asociación y archivos de la Entidad en orden.
- c).- Suscribir junto con el Presidente las Actas de sesiones, igual que la correspondencia de la Asociación.
- d).- Publicar los avisos que disponga la Asamblea General, el Directorio y el Presidente.
- e).- Conceder copias certificadas de los documentos de la Asociación, previa autorización del Presidente.
- f).- Facilitar al Presidente y al Directorio, los documentos y más datos necesarios para informes y deliberaciones.
- g).- Informar a los socios de las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las Comisiones sobre asuntos que deben ser conocidos por ellos.
- h).- Recopilar y conservar debidamente organizados los instrumentos legales que regulan el campo de la actividad agrícola, ganadera, como leyes agrarias, reglamentos, resoluciones, acuerdos, etc., para información de los socios; y,
- i).- Las demás que le asigne el Estatuto, los Reglamentos Internos, la Asamblea General, el Directorio y el Presidente.

DEL PRO - SECRETARIO:

Art. 41.- El Pro - Secretario asumirá las funciones del Secretario en ausencia, renuncia o fallecimiento de este con todas las obligaciones y responsabilidades.

DEL TESORERO:

Art. 42.- Son deberes y atribuciones del Tesorero de la Asociación:

- a).- Participar en las Asambleas Generales y en las Sesiones de Directorio, con derecho a voz y voto;
- b).- Llevar los libros que fueren necesarios para la Contabilidad y estados financieros de la Asociación.
- c).- Extender recibos por las cantidades que deben ingresar a caja, recaudar los valores de los Certificados de Aportación de los socios, así como las cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias.

1. The first part of the document is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the research and the objectives of the study.

2. The second part of the document is a detailed description of the methodology used in the study. It includes information about the sample size, the data collection methods, and the statistical analysis techniques.

3. The third part of the document is a presentation of the results of the study. It includes tables, figures, and text describing the findings of the research.

4. The fourth part of the document is a discussion of the results and their implications. It compares the findings with previous research and discusses the practical applications of the study.

5. The fifth part of the document is a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study, and the references list the sources used in the research.

6. The sixth part of the document is an appendix containing additional data and information related to the study. This may include raw data, detailed calculations, or additional figures.

7. The seventh part of the document is a bibliography listing all the sources cited in the study. This includes books, articles, and other relevant literature.

8. The eighth part of the document is a list of abbreviations and acronyms used throughout the study. This helps to clarify the meaning of the symbols and terms used in the text.

9. The ninth part of the document is a list of figures and tables included in the study. This provides a quick reference for the location of each figure or table in the document.

10. The tenth part of the document is a list of footnotes and endnotes. These provide additional information and references related to the main text of the study.

11. The eleventh part of the document is a list of appendices. These contain supplementary information that is not included in the main body of the study but is relevant to the research.

12. The twelfth part of the document is a list of references. This includes all the sources cited in the study, providing a comprehensive list of the literature used.

13. The thirteenth part of the document is a list of figures and tables. This provides a detailed description of each figure and table, including its location in the document and its content.

14. The fourteenth part of the document is a list of abbreviations and acronyms. This helps to ensure that the symbols and terms used in the study are clearly defined and understood.

d).- Formular el proyecto de Presupuesto Anual de ingresos y Egresos para consideración del Directorio y Aprobación de la Asamblea General y vigilar, que una vez aprobado, sea cumplido estrictamente.

e).- Presentar al Directorio el Balance Económico Semestral y Anual, así como otros informes económicos necesarios.

f).- Vigilar la contabilidad para que esté al día y hacer las observaciones que estime conveniente para la mejor marcha de los asuntos contables de la Institución.

g).- Sugerir al Directorio las medidas más apropiadas, para la gestión financiera de la Asociación.

h).- Depositar los fondos de la Asociación en las cuentas bancarias en el sistema financiero que la Asociación tenga. Esas cuentas serán movilizadas exclusivamente, con su firma y la del Presidente, los mismos que serán solidariamente responsables de su manejo; y,

i).- Recibir y entregar previo inventario de los bienes, libros, fondos y especies a su cargo.

j).- Las demás que le asigne este Estatuto, reglamento Internos, la Asamblea General, el Directorio y el Presidente.

Art. 43.- El Directorio fijará al Tesorero la clase y el monto de la caución.

DEL PROCURADOR SÍNDICO:

Art. 44.- El Procurador Síndico ejercerá conjuntamente con el Presidente la representación legal de la Asociación.

Art. 45.- Son funciones y atribuciones del Procurador Síndico de la Asociación.

a).- Emitir opinión legal acerca de las consultas que se formulen por parte de las Asambleas Generales y demás Organismos de la Asociación.

b).- Redactar y vigilar el cumplimiento de los Contratos que celebre la Institución.

c).- Asistir con derecho de voz y voto a las Asambleas Generales y Sesiones de Directorio; y,

d).- Las demás que se desprendan del contenido de la Ley del presente Estatuto, Reglamentos Internos, así como los que disponga la Asamblea General y otros Organismos de la Asociación.

Art. 46.- Con el objeto de lograr una positiva y productiva acción, la Asociación contará con las siguientes comisiones:

a).- Comisión de control y vigilancia;

b).- Comisión de Capacitación;

c).- Comisión de Previsión y Asistencia Social;

d).- Comisión Cultural y Deportiva.

DE LA COMISIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor, dated 1954. It discusses the author's interest in the subject of the book and the reasons for writing it.

2. The second part of the document is a preface to the book, written by the author. It provides an overview of the book's content and the author's approach to the subject.

3. The third part of the document is the first chapter of the book, which discusses the history and development of the subject.

4. The fourth part of the document is the second chapter of the book, which discusses the theory and practice of the subject.

5. The fifth part of the document is the third chapter of the book, which discusses the application of the subject to various fields.

6. The sixth part of the document is the fourth chapter of the book, which discusses the future of the subject and the author's conclusions.

7. The seventh part of the document is the fifth chapter of the book, which discusses the author's personal experiences and observations.

8. The eighth part of the document is the sixth chapter of the book, which discusses the author's recommendations for further research and study.

9. The ninth part of the document is the seventh chapter of the book, which discusses the author's final thoughts and conclusions.

10. The tenth part of the document is the eighth chapter of the book, which discusses the author's acknowledgments and thanks to those who have helped him in the preparation of the book.

11. The eleventh part of the document is the ninth chapter of the book, which discusses the author's index and bibliography.

12. The twelfth part of the document is the tenth chapter of the book, which discusses the author's final remarks and conclusions.

13. The thirteenth part of the document is the eleventh chapter of the book, which discusses the author's final thoughts and conclusions.

14. The fourteenth part of the document is the twelfth chapter of the book, which discusses the author's final remarks and conclusions.

Art. 47.- La Comisión de Control y Vigilancia será elegida por la Asamblea General de Socios en la misma fecha que se elige el Directorio.

Estará compuesto por tres miembros: Presidente, Secretario y un Vocal; cada uno de los cuales tendrá un suplente.

Art. 48.- Los socios elegidos para la Comisión de Control y Vigilancia no podrán tener parentesco entre sí ni con los miembros del Directorio, en el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 49.- Esta comisión se reunirá en sesión ordinaria cada mes y extraordinaria cuando las necesidades lo ameriten. Serán convocados por el Presidente de la Comisión en forma escrita, haciendo constar el orden del día, fecha y lugar de reunión.

Art. 50.- Son atribuciones de la Comisión de Control y Vigilancia;

- a).- Supervisar todas las inversiones económicas que se hagan en la Asociación;
- b).- Controlar el movimiento económico de la Asociación y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General;
- c).- Cuidar que la contabilidad se lleve día a día y con la debida corrección;
- d).- Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General por intermedio del Directorio; y,
- e).- Dar el visto bueno o vetar con causa justa, los actos y contratos en que se comprometan bienes o créditos de la Asociación o pasen del monto establecido en el Estatuto.
- f).- Esta comisión durará en funciones, el tiempo que dure el Directorio.

DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN:

Art. 51.- La Comisión de Capacitación será designada por el Directorio, estando integrada por tres socios, de los cuales se elegirá Presidente, Secretario y un Vocal. El Presidente será miembro del Directorio.

Art. 52.- Las funciones de la Comisión de Educación serán las de formular planes de educación y capacitación para directivos y asociados.

Para su funcionamiento el Directorio elaborará un Reglamento Interno en dónde consten los mecanismos de acción.

Art. 53.- Para efectos de financiamiento de planes y programas de capacitación ésta comisión participará del 5% de los excedentes anuales de la Asociación.

DE LA COMISIÓN DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL.

Art. 54.- La Comisión de Previsión y Asistencia Social será designada junto con el Directorio de la Asociación en la Asamblea General, estará integrada por tres miembros, la presidirá el Vicepresidente y el Tesorero será el mismo del Directorio.

Art. 55.- La Comisión de Previsión y Asistencia Social, durará dos años en sus funciones.

1. The first part of the document is a general introduction to the subject of the study.

2. The second part of the document is a detailed description of the methodology used in the study.

3. The third part of the document is a detailed description of the results of the study.

4. The fourth part of the document is a detailed description of the conclusions of the study.

5. The fifth part of the document is a detailed description of the implications of the study.

6. The sixth part of the document is a detailed description of the limitations of the study.

7. The seventh part of the document is a detailed description of the future research directions.

8. The eighth part of the document is a detailed description of the references used in the study.

9. The ninth part of the document is a detailed description of the appendices used in the study.

10. The tenth part of the document is a detailed description of the acknowledgments of the study.

APPENDIX A: DATA COLLECTION

The data for this study were collected through a series of interviews with participants who were selected through a purposive sampling method.

The interviews were conducted in a semi-structured format, allowing for a degree of flexibility in the questions asked.

The data were then analyzed using a thematic analysis approach, which involves identifying themes and patterns in the data.

The results of the analysis are presented in the following sections of the document.

APPENDIX B: INTERVIEW SCHEDULE

The interview schedule was designed to explore the experiences of participants in detail, focusing on their perceptions and feelings about the study.

The schedule was flexible, allowing for adjustments to be made as needed during the course of the study.

Art. 56.- Esta comisión se reunirá en forma ordinaria en los meses de junio y diciembre; extraoficialmente cuando las circunstancias y las necesidades lo ameriten.

Art. 57.- Son atribuciones y deberes de la Comisión de Previsión y Asistencia Social, los siguientes:

- a).- Administrar el Fondo Agropecuario y el Servicio Funerario;
- b).- Introducir mejoras en el Servicio Funerario;
- c).- Prestar atención oportuna a los socios; y,
- d).- Presentar semestralmente y al término de su período informes de las labores realizadas al Directorio.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN ECONÓMICO:

Art. 58.- El Capital Social de la Asociación se compondrá de:

- a).- Los Certificados de Aportación de los socios;
- b).- Las cuotas de ingreso;
- c).- Las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- d).- Las multas;
- e).- Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social, cultural y deportiva.
- f).- De la subvención, donaciones, legados y herencias que reciba la Institución, debiendo ésta última aceptarse con beneficio de inventario; y,
- g).- En general, de todos los bienes, muebles e inmuebles que por cualquier medio lícito adquiera la Asociación.
- h).- De las transacciones comerciales que la Asociación realice a favor de cualquier socio éste deberá contribuir el 1% del valor total de la transacción comercial.
- i).- Todo crédito comercial que la Asociación gestione a favor de cualquier socio, se le reconocerá el 1% por dicha gestión la misma que será en beneficio de la Asociación.

Art. 59.- Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportaciones indivisibles por un monto de veinticinco dólares que serán transferibles solo entre socios o a favor de la Institución.

Art. 60.- Una vez deducidos los gastos de administración de la Asociación, de la amortización de la deuda, de maquinarias, muebles y los intereses de los Certificados de Aportación, se distribuirán anualmente los excedentes entre los socios, en proporción a la participación de las actividades de la Asociación.

Art. 61.- Hechas las deducciones indicadas en el artículo anterior, cuando menos un 20% de los excedentes se destinarán a incrementar el fondo irrepartible de reservas, hasta igualar al

...the ... of ...

...the ... of ...

APPENDIX

EXHIBIT

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

Monto del Capital Social; y una vez obtenida tal igualación el incremento se hará indefinidamente por lo menos el 10% de los excedentes.

Otro 5% más para la previsión y asistencia social, cuenta a la cual, ingresarán también todos los valores pagados por los socios, que no tengan destino específico.

Art. 62.- La Asamblea General podrá resolver que no se entregue a los socios los intereses de los Certificados de Aportación, los excedentes o ambos, a fin de capitalizar a la Asociación. Pero, en todo caso, la Asociación deberá entregarles el valor equivalente dichos valores en Certificados de Aportación, previas las deducciones establecidas en este Estatuto.

Art. 63.- Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, grabar o explotar en provecho personal y tampoco podrá compensar sus deudas a la Asociación con Certificados de Aportación, salvo el caso de separación del socio o liquidación de la Asociación.

Art. 64.- El año económico de la Asociación, comienza el 1 de Enero y finaliza el 31 de Diciembre de cada año. Pero los Balances y Memorias se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea General, previo el visto bueno del Directorio. Estos documentos estarán a disposición de los socios, en las oficinas de la Asociación, por lo menos, quince días antes de la Asamblea General.

Art. 65.- La mora en el pago de cuotas y certificados de aportación por parte de los socios, dará derecho a que la Asociación proceda al cobro del 1% de interés mensual sobre los saldos adeudados.

CAPÍTULO V

DE LA FISCALIZACIÓN:

Art. 66.- La Fiscalización de la Asociación la dispondrá la Asamblea General, la misma que resolverá la designación del fiscalizador, previa terna presentada por el Directorio.

Art. 67.- El Directorio invitará en forma personal o convocará por la prensa a contadores públicos autorizados para que presenten su currículo para realizar la fiscalización, debiendo tener el fiscalizador por lo menos cinco años de experiencia como tal.

Art. 68.- La Asociación pagará los honorarios del fiscalizador conforme a los que se estipule previa la suscripción de un contrato de trabajo. Para la fijación de los honorarios se tomará en cuenta la cuantía de la fiscalización, las peculiaridades de la misma, la responsabilidad, el tiempo a emplearse y otros pormenores del trabajo a realizarse, así como las obligaciones del fiscalizador que se las señalarán en el respectivo contrato escrito de trabajo.

Art. 69.- La Asamblea General puede dar por terminado el Contrato de fiscalización cuando concurra una o varias de las siguientes circunstancias:

- a).- Falta o retraso en el cumplimiento de la misión encomendada,
- b).- Inmoralidad comprobada en el cumplimiento de sus funciones,
- c).- Manifiesta incapacidad profesional o causales supervenientes, como enfermedad incurable, viaje imprevisto, etc.

Art. 70.- El fiscalizador dentro del plazo o terminó concedido en el Contrato de trabajo presentará su informe, teniendo como obligación establecer cargos por faltante de caja en los siguientes casos:

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

CHAPTER

SECTION

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

...the ... of ... in ...

- a).- Por disposición directa de fondos,
- b).- Por duplicación de comprobantes,
- c).- Por diferencia de inventarios,
- d).- Por diferencia entre los asientos de contabilidad y los documentos de descargo; y
- e).- Por manifiesta alteración de comprobantes originales.

Art. 71.- El Fiscalizador establecerá cargos por glosas en los siguientes casos:

- a).- Por gastos e inversiones realizadas con violación del presupuesto anual aprobado por la Asamblea General,
- b).- Por falta de legalización de comprobantes,
- c).- Por egresos realizados sin la autorización de los organismos pertinentes,
- d).- Por diferencia en los registros, balances y auxiliares,
- e).- Por débitos no especificados, por cuenta corriente y libreta de ahorros,
- f).- Por documentos cuya autenticidad o falsedad no pueda ser determinada a simple vista por el fiscalizador.

Art. 72.- Las glosas serán solidarias siempre que lo determine el fiscalizador y de acuerdo al proceso de fiscalización.

Art. 73.- La determinación por faltante de caja será con cargo al Tesorero a menos que se estableciera la existencia de coautoría, complicidad o encubrimiento con otros socios, dirigentes de la Asociación o terceras personas, en cuyo caso se señalará la respectiva solidaridad.

Art. 74.- Las glosas serán desvirtuadas dentro del plazo de 15 días. Cumplido el mismo el Tesorero o las personas señaladas en el informe de fiscalización, responderán económicamente por los valores.

Art. 75.- El Tesorero o las personas involucradas en el faltante de caja, pagarán el valor del faltante en tres días. De no hacerlo el primero, la Asociación a través de su representante legal hará efectiva la caución o garantía que haya presentado para el desempeño de esa función. Las otras personas pagarán en la forma y plazo resuelto por la Asamblea General.

Art. 76.- Los socios que incurrieren en cualquiera de las faltas señaladas están prohibidos de ser elegidos para cargos directivos y la Asamblea General resolverá la sanción que amerite de acuerdo con lo señalado.

CAPÍTULO VI

DURACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:

Art. 77.- La duración de la Asociación será ilimitada, sin embargo podría disolverse y liquidarse por resolución de la mayoría de los socios adoptada en Asamblea General, y por disposición de la Dirección Nacional de Desarrollo Campesino del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en caso de incumplimiento de los objetivos y preceptos de estos Estatutos y del Art. 17 del Reglamento para el reconocimiento de Asociaciones de carácter pecuario.

Art. 78.- El haber social resultante de la liquidación se distribuirá en el siguiente orden prioritario:

- a).- Deudas a terceros;
- b).- Certificados de Aportación;
- c).- El remanente se distribuirá entre los asociados de conformidad con el reglamento especial que el Directorio dicte para el efecto.

Art. 79.- Los bienes inmuebles y los activos fijos que no hubieren sido convertidos en certificados de aportación, pasará a poder de quien determine la Asamblea General.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 80.- El presente Estatuto puede ser reformado con la aprobación del Directorio y de las Asambleas Generales realizadas para el efecto en diferentes fechas y por lo menos después de un año de vigencia.

Art. 81.- Para ser designados los directivos del Directorio de las Comisiones Especiales, se requerirá de las siguientes condiciones:

- a).- haber sido afiliado activo de la Asociación durante dos años a la fecha de elección;
- b).- Haber recibido instrucción básica organizativa legal debidamente acreditadas; y,
- c).- Haber cumplido con los compromisos de la Asociación.

Art. 82.- Los cargos directivos no serán remunerados, pero se reconocerá viáticos. Cuando la Comisión se circunscriba a la Provincia, el viático será de hasta \$ 15.00 dólares por persona por día, y de hasta \$ 50.00 dólares diarios, cuando la misma se tenga que realizar fuera de la Provincia.

Art. 83.- La Asociación de Ganaderos creará la Unidad Técnica que será la encargada de elaborar proyectos técnicos de producción, conservación de suelos, capacitación técnica y estará conformada por profesionales del área agropecuaria.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Art. 84.- El Directorio Provisional, designado por la Asamblea General Constitutiva, es el responsable del trámite para la obtención de personería jurídica de la Asociación.

Art. 85.- El presente Estatuto entrará en vigencia cuando reciban la aprobación por parte del Ministro de Agricultura y Ganadería y sus disposiciones se darán a conocer a los miembros de la Asociación, en el transcurso de los quince días subsiguientes, el Directorio Provisional convocará a Asamblea General y por esta única vez, en ella se designará al Directorio de la Asociación.

Faint header text at the top of the page, possibly containing a title or reference number.

First main paragraph of text, containing several lines of faint, illegible characters.

Section header or sub-title, centered on the page.

Text block located below the section header.

Second main paragraph of text, continuing the faint, illegible content.

Text block, possibly a continuation of the previous paragraph or a separate point.

Text block, possibly a continuation of the previous paragraph or a separate point.

Text block, possibly a continuation of the previous paragraph or a separate point.

Text block, possibly a continuation of the previous paragraph or a separate point.

Text block, possibly a continuation of the previous paragraph or a separate point.

Section header or sub-title, centered on the page.

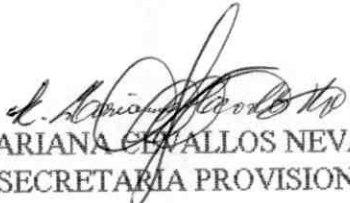
Text block located below the section header.

Text block, possibly a continuation of the previous paragraph or a separate point.

Final paragraph of text at the bottom of the page, containing faint, illegible characters.

CERTIFICACIÓN:

Certifico: Que el presente Estatuto fueron leídos, discutidos y aprobados en dos sesiones de Asamblea Generales, realizadas en los días 9 de junio del 2002 y 23 de junio del 2002.


MARIANA CEVALLOS NEVAREZ
SECRETARIA PROVISIONAL

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

[Handwritten signature]
Faint, illegible text below the signature, possibly a name or title.

