



No. 207

**EL SUBSECRETARIO DE ASESORÍA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA**

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 66, numeral 13, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*;

Que el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a las ministras y ministros de Estado: *"Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión."*;

Que el artículo 281, numeral 10, de la Carta Magna, determina que será responsabilidad del Estado *"Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como las de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos"*;

Que el artículo 565, de la Codificación del Código Civil (Libro I, Título XXX), dispone que: *"No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República"*;

Que el artículo 567, Ibídem establece que: *"Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuviere nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres..."*;

Que el artículo 11, literal k), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta al Presidente de la República: *"Delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o corporaciones, y el otorgamiento de la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo 339, publicado en el Registro Oficial 77, el 30 de noviembre de 1998, se delega a los Ministros de Estado: *"... para que de acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil"*;

Que mediante Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial 660, de 11 de septiembre de 2002, el Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de miembros y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, con sus posteriores reformas;

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 125, de 7 de junio del 2000, el Ministro de Agricultura y Ganadería, concede la personalidad jurídica a la Corporación Grupo Randi Randi, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha;

Que la presidenta de la Corporación Grupo Randi Randi, con oficio s/n, de 21 de abril de 2011, solicitó la aprobación de las reformas y codificación al estatuto de su representada, para cuyo efecto adjuntó la documentación pertinente;



Que la Subsecretaria de Fomento Agrícola, con Memorando No. MAGAP-SFA-2011-1286-M, de 29 de abril de 2011, emitió informe favorable, para que continúe con el trámite respectivo;

Que el Subsecretario de Asesoría Jurídica, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, mediante sumilla, de fecha 9 de mayo de 2011, inserta en Memorado No. MAGAP-SFA-2011-1286-M, dispone el trámite correspondiente;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 079, de 28 de febrero de 2011, el Titular de esta Cartera de Estado, delega al Subsecretario de Asesoría Jurídica, suscribir los Acuerdos Ministeriales para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 1 del Acuerdo Ministerial No. 079, de 28 de febrero de 2011.

### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Aprobar las reformas y codificación del estatuto de la Corporación Grupo Randi Randi, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha; cuyo tenor será el siguiente:

## ESTATUTOS DE LA CORPORACION GRUPO RANDI RANDI

### CAPITULO I

#### DE LA DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ART.1** La Corporación Grupo Randi Randi (CGRR) es una persona jurídica, de Derecho Privado, con finalidad social, sin fines de lucro, regulada por las disposiciones del título XXX del Libro I del Código Civil y más normas relacionadas. Las actividades que realice la organización se referirán exclusivamente al cumplimiento de sus fines y objetivos, estando expresamente prohibido realizar actos de carácter religioso, político o atentatorio a las disposiciones legales, que comprometan la seguridad del Estado, la paz ciudadana o el orden público.

**ART.2** La CGRR tiene como domicilio principal la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Cantón Quito, Provincia de Pichincha, República del Ecuador, Apartado Postal 17-11-6102, pudiendo establecer sedes operativas o representaciones a nivel local, provincial, nacional o internacional.

**ART.3** La CGRR tendrá una duración indefinida, pudiendo disolverse por la voluntad de sus miembros o por causas legales y reglamentarias.

### CAPITULO II

#### MISION Y OBJETIVOS

**ART.4** Misión: Construir y promover el desarrollo rural y la producción agrícola sustentables en un ambiente sano a través de la investigación-acción participativa y la conservación de los recursos naturales y la biodiversidad, desarrollando la imaginación, la creatividad y talento de nuestros-as colaboradores-as, incorporando enfoques de género y equidad social.

**ART.5** La CGRR propenderá al cumplimiento de los siguientes objetivos:



- a) Gestionar e implementar proyectos de producción agrícola sostenibles, de desarrollo rural participativo y de conservación de recursos naturales incorporando enfoques de género y equidad social.
- b) Fortalecer las capacidades de personas locales e internacionales para la investigación-acción participativa con enfoques de género y equidad social en proyectos de desarrollo rural y conservación de recursos naturales a través de capacitación y procesos formales de educación y formación.
- c) Recuperar y reconocer los conocimientos y experiencias ancestrales y tradicionales para el manejo de los recursos naturales y la producción agrícola sostenible.
- d) Hacer investigación, producción agrícola, desarrollo rural y conservación de recursos naturales y biodiversidad.

**ART.6** Para el cumplimiento de sus objetivos, la CGRR podrá hacer, entre otras actividades, lo siguiente:

- a) Obtener el registro y acreditación en el Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil, RUOSC.
- b) Elaborar planes de trabajo y planes operativos y someterlos a conocimiento de las autoridades nacionales, de conformidad con la legislación vigente.
- c) Realizar todos los actos, contratos y convenios permitidos por la Ley Ecuatoriana.
- d) Ejecutar todas las actividades permitidas en la legislación Ecuatoriana para el adecuado cumplimiento de los fines y objetivos de la organización.

### **CAPITULO III DE LOS SOCIOS-AS**

**ART.7** La CGRR se conforma por socios-as fundadores-as, adherentes, y honorarios-as.

**ART.8** Socios-as fundadores-as: son las personas que suscribieren el Acta de Constitución manifestando su voluntario interés de cumplir con la misión y objetivos trazados por la CGRR como sus Estatutos y reglamentos.

**ART.9** Socios-as adherentes: son las personas que ingresen posteriormente a la creación de la CGRR, después de haber sido calificadas por la Asamblea General, previa solicitud en que consta su compromiso de cumplir con las misión y objetivos y asumir las obligaciones establecidas en los Estatutos.

**ART.10** Socios-as honorarios-as: son todas aquellas personas de reconocida solvencia moral, intelectual y económica, a quienes la Asamblea General les otorga esa calidad por haber prestado servicios relevantes a la organización.

### **CAPITULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS-AS SOCIOS-AS**

**ART. 11** Son deberes de los-as socios-as activos-as:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones de los presentes Estatutos.
- b) Desempeñar con lealtad y eficiencia los cargos y comisiones que se le encomienden.



- c) Acatar las resoluciones de Asamblea General o de Consejo Directivo, que estén de acuerdo con los Estatutos de la CGRR y con las leyes vigentes de la República del Ecuador.
- d) Aportar puntualmente con las cuotas ordinarias y extraordinarias dispuestas por la Asamblea General. Los o las socios-as con una mora en el pago de las cuotas ordinarias de más de 3 meses consecutivas pierden el estatus de socio-a activo-a y por ende no pueden votar en las reuniones ordinarias o extra ordinarias de la Asamblea General Constans como parte del quórum, tienen voz en las reuniones, pero no pueden ser elegidos-as para ninguna dignidad. Se recupera la calidad de socio-a activo-a al ponerse al día con las cuotas.
- e) Cuidar por la conservación y protección del patrimonio de la CGRR.
- f) Participar, informar y concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.

**ART.12** Son derechos y responsabilidades de los-as socios-as activos-as.

- a) Elegir y ser elegido-a para desempeñar cargos directivos de la CGRR.
- b) Participar en las reuniones y actividades oficiales de la CGRR.
- c) Participar con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General de la CGRR.
- d) Garantizar la calidad profesional y trabajo intelectual de la CGRR.
- e) Examinar los libros de contabilidad y otros archivos de la CGRR, participar en la veeduría de su gestión eficiente y formular las observaciones que estimaren convenientes a la debida marcha del organismo.
- f) Participar en los beneficios de la CGRR y hacer uso de sus servicios.

## **CAPITULO V DE LA SEPARACION DE SOCIOS-AS**

**ART.13** Se pierde la calidad de socio-a en los siguientes casos:

- a) Por renuncia escrita dirigida al Presidente-a del Consejo Directivo.
- b) Por mora en el pago de un año de cuotas ordinarias consecutivas.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por expulsión acordada por la Asamblea General, previa audiencia del o la socio-a sometido-a a tal.
- e) Por incumplimiento de deberes comprobado, fraude o mala fe en contra de la CGRR.

## **CAPITULO VI DEL MANEJO Y RESOLUCION DE CONFLICTOS**

**ART.14** En el caso de existir divergencias en primera instancia los-as socios-as se comprometen a resolverlas amigablemente ante el Consejo Directivo y a los Estatutos de la organización. Si persiste el conflicto se someterán a los Centros de Arbitraje y Mediación, rigiéndose por las normas previstas en la Ley de Mediación y Arbitraje o al dictamen de mediadores y árbitros del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. En caso de no acoger una de las partes tal dictamen, recurrirán a resolver sus diferencias insalvables a la justicia ordinaria.



## CAPITULO VII DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN

**ART.15** Los órganos permanentes de la CGRR son:

- a) La Asamblea General
- b) El Consejo Directivo

Se crearán otras estructuras administrativas, operativas y oficinas regionales conforme a las necesidades de los proyectos y actividades de la Organización.

## CAPITULO VIII DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ART.16** La Asamblea General es formada por todos-as los-as socios-as activos-as de la CGRR y es el organismo supremo de ella.

**ART.17** Atribuciones y deberes:

- a) La elección de siete (7) miembros para conformar el Consejo Directivo por votación directa.
- b) La aprobación de los planes anuales de operación, de inversión y el presupuesto anual de la CGRR que serán presentados por la Dirección Ejecutiva previo a la aprobación por el Consejo Directivo, en una sesión ordinaria convocada el tercer viernes de enero de cada año. El periodo de ejercicio presupuestario de la Asamblea General durará del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.
- c) La aprobación de informes y balances que en cada sesión ordinaria deberá rendir el o la tesorero-a previa presentación y aprobación del Consejo Directivo.
- d) La aprobación de los Estatutos así como de sus reformas que sean necesarias para la administración general y de los proyectos.
- e) Asegurar la aplicación de los Estatutos, reglamentos internos y políticas administrativas de la CGRR en todas las instancias necesarias.
- f) La fijación de cuotas ordinarias y extraordinarias.
- g) Remover o reemplazar a uno-a o más miembros del Consejo Directivo de la CGRR y substituirlos-as por el tiempo que faltare para complementar el período respectivo.
- h) La designación de comisiones permanentes de trabajo y organización con la determinación con sus facultades.
- i) La decisión sobre la cesación definitiva de actividades de la CGRR. En este caso, los bienes que hubieren llegado a formar parte de su patrimonio serán usados para pagar cualquier deuda y el remanente será repartido proporcionalmente entre los-as socios-as de acuerdo al registro de sus aportaciones a la CGRR, el cual es mantenido por la administración de la CGRR. Es responsabilidad de cada socio-a asegurar que sus aportes estén debidamente actualizados hasta el final de cada año para que sean reconocidos por la organización.
- j) Autorizar al Presidente(a) y al Consejo Directivo para que inicie las acciones legales ante el Juez competente en contra de cualquier persona que cometiere infracciones graves en contra de la misión y fines de la CGRR.
- k) En caso de que la Asamblea General determine que existen irregularidades en el manejo económico de la organización y éstas no sean satisfactoriamente aclaradas por el Consejo Directivo y la Dirección Ejecutiva de la organización, podrá autorizar una auditoria o fiscalización del movimiento económico y manejo de bienes. En caso de comprobar acciones irregulares, la Asamblea General puede tomar una decisión sobre las medidas correctivas.



**ART.18** Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se realizarán dos veces al año en enero y agosto, previa convocatoria efectuada con quince (15) días de anticipación mediante comunicación por correo electrónico y archivada en forma escrita.

**ART.19** Para que la Asamblea General tenga quórum y pueda sesionar a la hora convocada será requisito indispensable la asistencia de por lo menos, la mitad más uno de sus socios-os activos-as. En caso de no existir el quórum correspondiente la Asamblea se reunirá una hora después con los y las socios-as activos-as asistentes.

**ART. 20** Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General se realizarán cuando las convoque el Presidente-a de la CGRR por iniciativa propia, por solicitud del sesenta por ciento (60%) o sea cuatro (4) personas de los-as integrantes del Consejo Directivo, o por solicitud de treinta por ciento (30%) de la Asamblea General. En las sesiones extraordinarias se tratarán tan sólo los asuntos que motivaron la convocatoria y podrán empezar una hora después de la fijada con el número de miembros que estén presentes. En los dos casos se debe señalar claramente el tema específico de la convocatoria, realizada con 48 horas de anticipación.

**ART. 21** Las decisiones de la Asamblea General, ordinarias o extraordinarias, se tomarán por mayoría absoluta (la mitad más uno) de votos de los-as socios-as activos-as presentes. Un voto delegado no consta como parte del quórum de las sesiones ordinarias o de las extraordinarias de la Asamblea General, pero si en la cuantificación de votos para decisiones. Las delegaciones deben ser por escrito y solo se aceptará una delegación por socio-a.

## **CAPITULO IX DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ART.22** El Consejo Directivo será designado por la primera Asamblea General del año y estará integrado por siete personas. Con el fin de garantizar una adecuada alternancia entre sus integrantes, se irán renovando cuatro miembros y tres miembros en años alternativos a su elección en el mes de enero de cada año. Los cargos de los-as integrantes del Consejo Directivo inician al final de la sesión ordinaria anual de enero en la cual sean elegidos-as y duran dos años. Se podrá realizar la reelección de uno o más miembros del Consejo Directivo, pero manteniendo el principio de alternancia antes señalado.

**ART.23** El Consejo Directivo es el organismo encargado de la dirección y administración de la CGRR y está formado por:

- a) Presidente;-a, que es, a la vez, Representante Legal de la CGRR;
- b) Vicepresidente-a;
- c) Secretario-a;
- d) Síndico-a,
- e) Tesorero-a; y,
- f) Dos vocales.

**ART.24** Los requisitos para ser miembros del Consejo Directivo de la CGRR son los siguientes:

- a) Ser socio-a activo-a por lo menos un año.
- b) Ninguno de los o las miembros del Consejo Directivo percibirán remuneración por el desempeño de sus funciones normales, pero podrán ser integrantes de los equipos de ejecución de los proyectos de la CGRR. En caso de tener una vacante en la dirección



ejecutiva, la asamblea podrá definir una compensación económica a la o las personas del Consejo Directivo que asuman esta función.

**ART.25** Corresponde al Consejo Directivo:

- a) Revisar y aprobar propuestas de reformas a los Estatutos y/o al Manual de Procedimientos y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Revisar y aprobar modificaciones al Manual de Procedimientos de la CGRR.
- c) Hacer respetar los derechos de cada uno-a de los-as socios-as y hacer cumplir las disposiciones de la Ley; su Reglamento, así como de los Estatutos y del Manual de Procedimientos de la CGRR.
- d) Revisar y aprobar el Plan Operativo Anual de la CGRR que asegure su adecuada operación y mantenimiento y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- e) Controlar las inversiones y o fondos que se realicen de acuerdo al presupuesto aprobado.
- f) Aprobar informes semestrales del Director Ejecutivo y de los-as coordinadores-as de los programas.
- g) Presentar anualmente a la Asamblea General en reunión ordinaria un informe sobre las labores desarrolladas y un balance que refleje fielmente el manejo económico de la organización.
- h) Aplicar a los-as socios-as las sanciones reglamentarias por cualquier incumplimiento de sus obligaciones.
- i) Representar a la Asamblea General judicial o extrajudicialmente por medio de sus representantes legales
- j) Llevar el registro de los-as miembros de la Asamblea General.
- k) Revisar y aprobar actas Consejo Directivo.
- l) Decidir sobre la contratación del Director Ejecutivo y demás personal administrativo para el mejor funcionamiento de la CGRR.

**ART. 26** La elección de los y las miembros del Consejo Directivo se realizará individualmente y en forma nominal para los cargos que deben ser renovados en el año de elección. Las personas que obtengan mayoría absoluta de votos serán elegidas. En caso de no alcanzar ninguno de los y las candidatos-as mayoría en la primera votación, se concretará la elección entre las dos personas que obtuvieron mayor número de votos en la primera votación hasta elegir la dignidad requerida.

**ART. 27** En caso que alguno-a de los o las miembros del Consejo Directivo perdiera el carácter de socio-a, automáticamente dejará de ser parte del mismo. El Consejo Directivo designará al socio-a que ocupará el cargo vacante hasta concluir el período. Si alguno de los-as integrantes del Consejo Directivo renuncia voluntariamente a su cargo, el Consejo Directivo podrá designar de entre los socios-as activos a la persona que lo reemplace hasta completar el periodo para el cual fue elegido-a. Si se produce la renuncia de dos o más integrantes del Consejo Directivo en un periodo de tres meses, el Consejo Directivo deberá llamar a asamblea extraordinaria en un lapso no mayor de un mes para la elección de los o las nuevos miembros, quienes permanecerán en funciones hasta completar el periodo correspondiente a la persona que estén reemplazando.

**ART. 28** El Consejo Directivo podrá sesionar con la asistencia de cuatro de sus miembros-as.

**ART. 29** Los y las miembros del Consejo Directivo se reunirán en sesión ordinaria una vez al mes cuando el cargo de director ejecutivo está vacío y asume el Consejo Directivo las funciones de dirección ejecutiva. Pero cuando el cargo de director ejecutivo sea cubierto se realizarán cuatro (4) reuniones ordinarias por año calendario. Se realizarán reuniones extraordinarias cuando convoque el o la Presidente-a por iniciativa propia o a solicitud de treinta por ciento (30%) de los y las



miembros del Consejo Directivo. Solo es permisible una falta justificada por año.

**ART. 30** Son deberes y atribuciones del o de la Presidente-a los siguientes:

- a) Llevar la representación legal, judicial y extrajudicial de la organización y velar por el cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General del Consejo Directivo.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.
- c) Autorizar las inversiones o egresos de acuerdo al presupuesto aprobado.
- d) Recibir la promesa legal a todos los miembros del Consejo Directivo.
- e) Elaborar el orden del día para las sesiones tanto del Consejo Directivo como de la Asamblea General.
- f) Preparar y presentar anualmente un informe escrito respecto a las labores desarrolladas por el Consejo Directivo.
- g) Orientar el curso de las sesiones, concediendo la palabra en orden de solicitud y obligando a concretarse al punto que se esté tratando.
- h) Autorizar con su firma las órdenes de ingreso y egreso de dineros para que sean contabilizadas.
- i) Abrir con el o la tesorero-a, vicepresidente-a y director-a ejecutivo-a las diferentes cuentas bancarias a nombre de la CGRR.
- j) Las demás que consten en el Manual de Procedimientos, la Ley Ecuatoriana y las que le encarguen tanto el Consejo Directivo como la Asamblea General.
- k) En caso de vacante en el puesto del Director Ejecutivo, la presidencia también se encargará de hacer las siguientes actividades:
  - Elaborar y someter a discusión y aprobación del Consejo Directivo y de la Asamblea General en su reunión ordinaria de inicio del año (enero), un informe escrito respecto a las labores desarrolladas por los programas y proyectos de la CGRR en colaboración con los y las coordinadores de los programas durante el año anterior y conjuntamente con el tesorero preparar y presentar el balance semestral que refleje el movimiento económico de la organización.
  - Elaborar y presentar los informes anuales de actividades y balance financiero al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca (MAGAP).

**ART. 31** El o la Vicepresidente-a del Consejo Directivo deberá tener entre sus funciones las siguientes:

- a) Subrogar al Presidente-a en su ausencia temporal o definitiva con todas las atribuciones que para el Presidente-a establezca los Estatutos y el Manual de Procedimientos de la CGRR.

**ART. 32** El o la Secretario-a cumplirá con las obligaciones determinadas para el desempeño de su cargo. En caso de ausencia o falta de éste, será designado su reemplazo en forma provisional por el Consejo Directivo. Su posesión se lo hará ante el o la Presidente-a y cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Realizar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo y de la Asamblea General, cuando lo disponga el o la Presidente-a, y actuará en ellas como secretario-a.
- b) Mantener al día los libros de Actas de Consejo Directivo y de la Asamblea General.
- c) Despachar la correspondencia de la organización en un plazo máximo de 72 horas y mantener toda la documentación y archivo ordenado y al día.
- d) Manejar y dar la información oportuna que la solicitare cualquier miembro del Consejo Directivo o de la Asamblea General.



- e) Conferir los documentos que le solicitaren.
- f) Certificar las Resoluciones del Consejo Directivo a la Asamblea General.
- g) Las demás tareas o actividades que le encargase el Consejo Directivo como la Asamblea General.

**ART. 33** Las funciones del o la Tesorero-a son:

- a) Velar por los bienes de la CGRR.
- b) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los y las socios-os de la CGRR.
- c) Revisar la información económica y financiera generada por el o la Directora-a Ejecutiva o la administración y controlaría de la CGRR e informar al Consejo Directivo en sus reuniones ordinarias del desarrollo de las actividades económicas y financieras de la CGRR.
- d) En caso de vacante en el puesto de Director-a Ejecutivo-a de la CGRR el o la tesorero-a también se encargará de hacer las siguientes actividades:
  - Manejar los bienes que constituyen el patrimonio de la organización, con el conocimiento y aprobación de Consejo Directivo.
  - Mantener al día de los libros de contabilidad y de registro de bienes.
  - Firmar, conjuntamente con el o la Presidente-a, los cheques y demás documentos que impliquen el manejo de dinero y bienes de la CGRR.
  - Elaborar y someter a discusión y aprobación del Consejo Directivo un informe semestral escrito sobre las labores desarrolladas por la tesorería y el balance financiero semestral que refleje el movimiento económico de la organización. Dicho informe debe ser presentado al Consejo Directivo una semana antes de la reunión preparatoria para la reunión ordinaria semestral de la Asamblea General. El o la presidente-a enviará esta información para la aprobación de Asamblea General en su reunión ordinaria semestral.
  - Elaborar el presupuesto anual en colaboración con la administración de la CGRR y presentarlo al Consejo Directivo en la segunda semana de enero para que el Consejo Directivo lo revise, apruebe y envíe a la Asamblea General para su aprobación en la primera reunión ordinaria del año (fin de enero).
  - Facilitar al Consejo Directivo cada vez que éste lo solicite la información que requiera sobre el estado de cuentas de la CGRR.
  - Recaudar las aportaciones aprobadas de los y las socios-as, multas o que por cualquier otro concepto pagarán los o las socios-as y depositarlos en el Banco en la respectiva cuenta.
  - Participar en todas las reuniones ordinarias de la Asamblea General.
  - Entregar recibos a los y las socios-as de la CGRR por los dineros que cancelen por cualquier concepto.
  - Las demás que le asigne la ley, el Reglamento y las que encargase, tanto el Consejo Directivo como la Asamblea General.

**ART. 34** Son funciones del o la Síndico-a:

- a) Asesorar a la CGRR y a la Asamblea General y al Consejo Directivo en asuntos legales.
- b) Suscribir conjuntamente con los funcionarios que corresponda las solicitudes que deban elevarse a organismos e instituciones del sector público y a personas e instituciones en las cuales sea necesaria su comparecencia.
- c) Mantener al día el registro de convenios institucionales de la CGRR
- d) Velar por el cumplimiento y aplicación de los Estatutos y manual de procedimientos de la CGRR



**ART. 35** Son deberes y atribuciones de los y las vocales las siguientes:

- a) Reemplazar al Presidente-a y Vicepresidente-a en el caso que ambos estuvieren ausentes temporalmente y se haga necesaria y urgente la reunión de Asamblea General o Consejo Directivo, previa elección de estos organismos.
- b) Encargarse de la organización de las actividades sociales tendientes a recaudar fondos para la CGRR.
- c) Asistir cumplidamente a las sesiones convocadas por el o la Presidente-a o por el Consejo Directivo.
- d) Participar con voz y voto de las deliberaciones en las sesiones del Consejo Directivo y la Asamblea General.
- e) Aceptar y responder por el buen cumplimiento de las comisiones que tanto el Directorio como la Asamblea General les encarguen.

**ART. 36** El Director Ejecutivo puede ser socio-a de la CGRR o un particular contratado mediante selección y aprobación del Consejo Directivo.

**ART. 37** El o la directora-a Ejecutivo-a tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir la marcha administrativa y técnica de la CGRR y mantener actualizada la información del Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RUOSC), el Currículo Institucional de la CGRR, y el registro de aportaciones de socios y socias por la generación de overhead a través de los proyectos aprobados.
- b) Elaborar y someter a discusión y aprobación del Consejo Directivo y de la Asamblea General en su reunión ordinaria de inicio del año (fin de enero), un informe anual técnico escrito respecto a las labores desarrolladas por los programas y proyectos de la CGRR en colaboración con los y las coordinadores de los programas durante el año anterior.
- c) Elaborar y someter a discusión y aprobación del Consejo Directivo un informe semestral escrito sobre el balance financiero que refleje el movimiento económico de la organización. Dicho informe debe ser presentado al Consejo Directivo una semana antes de la reunión preparatoria para la primera reunión ordinaria semestral (fin de enero) de la Asamblea General. El o la presidente-a enviará esta información para la aprobación de Asamblea General en la reunión ordinaria del fin de enero.
- d) Elaborar el presupuesto anual en colaboración con la administración de la CGRR y presentarlo al Consejo Directivo en la segunda semana de enero para que el Consejo Directivo lo revise, apruebe y envíe a la Asamblea General para su aprobación en la primera reunión ordinaria del año (fin de enero).
- e) Presentar los informes anuales de actividades y el balance al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca (MAGAP).
- f) Manejar los bienes que constituyen el patrimonio de la CGRR con el conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.
- g) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo sin derecho a voto.
- h) Supervisar técnicamente los proyectos liderados y/o administrados por la CGRR
- i) Coordinar las actividades técnicas.
- j) Participar en todas las sesiones ordinarias de la Asamblea General.
- k) Mantener al día de los libros de contabilidad y de registro de bienes.
- l) Firmar, conjuntamente con el o la Presidente-a, los cheques y demás documentos que impliquen el manejo de dinero y bienes de la CGRR.
- m) Facilitar al Consejo Directivo cada vez que éste lo solicite la información que requiera sobre el estado de cuentas de la CGRR.



- n) Rendir semestralmente al Consejo Directivo un informe sobre el movimiento de tesorería.
- o) Entregar recibos a los y las socios-as de la CGRR por los dineros que cancelen por cualquier concepto.
- p) Las demás que le asigne la ley, el Reglamento y las que encargase, tanto el Consejo Directivo como la Asamblea General.

## CAPITULO X DEL PATRIMONIO SOCIAL

**ART. 38** El Patrimonio de la CGRR está formado por:

- a) Capital inicial.
- b) Cuota de ingreso personal.
- c) Aportaciones ordinarias y extraordinarias establecidas por la Asamblea General.
- d) Legados, donaciones, aportes y contribuciones de los miembros de la CGRR o de instituciones y personas del país o del exterior.
- e) Recaudaciones que obtenga la CGRR a consecuencia de actos sociales organizados para acrecentar su patrimonio que será destinado única y exclusivamente para el cumplimiento de los fines señalados anteriormente.

## CAPITULO XI PROHIBICIONES Y SANCIONES

**ART. 39** Queda terminante prohibido utilizar a la CGRR para los siguientes fines:

- a) Fines de lucro personal de directivos-as o de particulares.
- b) Comprometerle en campaña de carácter político o religioso.
- c) Desviar en cualquier forma los fondos económicos de la CGRR en beneficio de directivos-as o terceras personas.
- d) Comprometerle en asuntos que se encuentren fuera de su actividad específica. La disposición del literal b del presente artículo, en nada limita la libertad individual de sus miembros, fuera de la CGRR, para el libre ejercicio de sus ideas políticas y religiosas particulares.

**ART. 40** Las sanciones contempladas en los presentes Estatutos se regularán en general según la gravedad de la falta y consistirá en: amonestación, multa, suspensión y expulsión.

**ART. 41** Serán sancionados con amonestación cuando incurrieran en el cometimiento de una falta que no merezca otro tipo de sanción.

**ART. 42** Serán sancionados con multa, cuya cuantía la resolverán en la Asamblea General en los siguientes casos:

- a) Los-as socios-as que sin justificación alguna, faltaren o se atrasen a las sesiones de Asamblea General ordinarias y extraordinarias, o miembros del Consejo Directivo a las sesiones del mismo.
- b) Los-as socios-as de las comisiones que faltaren a su deber después de haber sido amonestados-as.
- c) Los-as socios-as que sin autorización del Consejo Directivo, utilicen los equipos e instalaciones de la CGRR en actividades particulares ajenas a las de la CGRR.



- d) Los-as socios-as que no cumplieran con su obligación de aporte en trabajo a la CGRR.
- e) Los-as socios-as que no cumplan con las obligaciones resueltas en beneficio de la Asamblea General.
- f) Los demás señalados en la Ley Ecuatoriana.

**ART. 43** Serán sancionados con suspensión temporal, la misma que durará mientras subsista la causa que originó la sanción, los siguientes causales:

- a) Por infracciones graves, de indisciplina social que desvíen los fines de la CGRR.
- b) Por ejercer dentro de la CGRR actividades de carácter político y religioso.
- c) Las personas que no cancelen sus deudas después de haber sido amonestados por escrito.
- d) Las personas que faltaren de palabra u obra a cualquier-a socio-a o funcionario-a de la CGRR.
- e) Los demás señalados en la Legislación Ecuatoriana vigente.

**ART. 44** La Asamblea General podrá expulsar a sus miembros-as, en los siguientes casos:

- a) Por reincidir en las infracciones señaladas en Art. 43, literales del a) al d).
- b) Por atentar contra la integridad de un o una socio-a.
- c) Por atraco o disposición arbitraria de fondos económicos de la Asamblea general en beneficio personal, sin perjuicio de las acciones determinadas en la Ley Civil y Penal.
- d) Por haber sido privado de su libertad debido a faltas graves debidamente comprobadas mediante sentencia condenatoria y ejecutoriada, que comprometa o atente contra el buen nombre de la CGRR.

**ART. 45** El Consejo Directivo de la Asamblea General aplicará las sanciones establecidas en los presentes Estatutos previo un estudio minucioso de la causa, luego de lo cual procederá a emitir su correspondiente resolución, de lo cual podrá apelar a la Asamblea General y en término de ocho días, contados a partir de la notificación del fallo respectivo, de lo que el o la Secretario-a dejará constancia en el expediente.

## **CAPITULO XII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ART. 46** La CGRR podrá disolverse a más de las causas legales y estatutarias por las siguientes:

- a) Por resolución adoptada en reunión de la Asamblea General
- b) Por no haber alcanzado el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- c) Por manifiesta paralización de las actividades por un período igual al de dos años consecutivos.
- d) Por encontrarse incurso en una de las causales previstas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca (MAGAP) para el efecto.

En caso de disolución se designará en la Asamblea General un liquidador, quien asumirá la representación de la CGRR a efectos de pagar y saldar cuentas pendientes, suscribir finiquitos, etc. La Asamblea, a través del liquidador-a, actuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 literal d) para la liquidación de bienes y patrimonio.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

La CGRR presentará anualmente las actas de asambleas, informes económicos, informes de auditoría y memorias aprobadas, o cualquier otra información que se refiera a sus actividades, y



coordinará sus planes y programas con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca (MAGAP). En caso de presentarse alguna controversia en el cumplimiento de sus funciones específicas, perderá ipso facto la personería jurídica.

Estos Estatutos serán reformados únicamente por la mayoría simple de votos de la Asamblea General convocada para el efecto. Toda modificación será debidamente aprobada por la autoridad administrativa que hubiere aprobado inicialmente los presentes Estatutos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los presentes Estatutos entrarán en vigencia, después de su aprobación.

### (Hasta aquí el estatuto)

**Artículo 2.-** El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, podrá requerir, en cualquier momento, la información que se relacione con las actividades de la Corporación Grupo Randi Randi, con el propósito de verificar los requerimientos del artículo 26, literal a) del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil. Si de acuerdo con los resultados del control, se comprobare que está incumpliendo su objeto y fines, se considerará que la organización está incurso en causal de disolución.

**Artículo 3.-** Los datos contenidos en la documentación presentada, serán de exclusiva responsabilidad de la Corporación Grupo Randi Randi, En caso de detectarse alguna irregularidad se procederá de conformidad con el ordenamiento legal correspondiente.

**Artículo 4.-** Inscríbase lo dispuesto en el presente acuerdo, en el Registro General de Corporaciones que para el efecto lleva la Subsecretaría de Fomento Agrícola, de esta Secretaría de Estado.

**Artículo 5.-** Comuníquese a los interesados con copia del presente acuerdo, conforme lo establece el artículo 126, numeral 4, del Estatutos del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Artículo 6.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a **17 MAY 2011**

Dr. José Alberto Peñaherrera Echeverría  
**SUBSECRETARIO DE ASESORÍA JURÍDICA  
DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
ACUACULTURA Y PESCA**