



ESTATUTO DEL COMITÉ PUERTO AZUL

TÍTULO I NATURALEZA, FINES Y MEDIOS

CAPÍTULO I DE LA FUNDACIÓN, OBJETIVOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 1.- DE SU FUNDACIÓN. - El Comité Puerto Azul, al que podremos denominar también como el Comité en el presente documento, fundado el 20 de mayo de 1988 y con un plazo de duración indefinida, es una corporación sin fines de lucro, domiciliada en la ciudad de Guayaquil, que se rige por las leyes de la República del Ecuador, especialmente por las disposiciones del Título XXX del Libro Primero del Código Civil, por el presente estatuto, por los reglamentos y demás normas vigentes y de las que posteriormente se dictaren.

ARTÍCULO 2.- DEL OBJETO. - El Comité Puerto Azul tiene por principal objeto, propender al mejoramiento material y comunitario de la Ciudadela denominada "PUERTO AZUL", ubicada en el sector Noroeste de la ciudad de Guayaquil, a la altura de los kilómetros diez y medio al once y medio de la vía primaria Guayaquil – Salinas (parte de la Transversal Austral E40).

Para este efecto se considerará que la Ciudadela Puerto Azul fue creada como zona de desarrollo urbanístico de la ciudad de Guayaquil, con el propósito de otorgar a familias y personas en general, un lugar para habitar en un ambiente dotado de todos los servicios básicos, medidas de seguridad, con suficientes áreas de esparcimiento y rodeado de la naturaleza; y que fue diseñada para levantar en ella edificaciones tipo villa, de carácter unifamiliar o bifamiliar, así como complejos multifamiliares que cuenten con exclusivas áreas recreacionales y verdes. El mantenimiento y embellecimiento de los espacios verdes es un objetivo primordial del Comité Puerto Azul.

ARTÍCULO 3.- DE SUS ACTIVIDADES CORPORATIVAS. - Para el cumplimiento de sus fines, el Comité Puerto Azul ejecutará, entre otras acciones tendientes a preservar el propósito primordial de la Ciudadela, lo siguiente:

a) Contratar la adquisición de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios que estime necesarios, encaminados siempre a otorgar beneficio colectivo a todas las personas que habitan en la Ciudadela Puerto Azul, o que



posean a cualquier título locales de comercio o de atención a clientes en general, o tengan establecidas sedes sociales o de establecimientos en general, al interior de la Ciudadela Puerto Azul.

b) Promover la unidad de los residentes en un ambiente de confraternidad entre los mismos, a través de acciones comunitarias diversas.

c) Prestar la colaboración que se encuentre a su alcance para ayudar a los habitantes de la Ciudadela, sobre todo en casos de calamidad pública o doméstica.

d) Fomentar el desarrollo permanente de actividades sociales, culturales, cívicas y deportivas entre los habitantes de la Ciudadela.

e) Establecer vínculos con instituciones privadas o públicas, tendientes a obtener beneficios comunitarios, así como mantener permanente contacto con las entidades oficiales encargadas de velar por el orden, la moralidad y la seguridad dentro de la Ciudadela.

ARTÍCULO 4.- DE SUS RESTRICCIONES. - El Comité Puerto Azul no persigue lucro como fin y no podrá participar, en cuanto tal, en actividades políticas, partidistas, religiosas o sectarias.

ARTÍCULO 5.- DE LA REPRESENTACION LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL. - La representación legal, judicial y extrajudicial del Comité de Puerto Azul la ejercerá el Presidente del Directorio, con las limitaciones establecidas en el presente Estatuto. El Presidente del Directorio podrá otorgar un poder de procuración judicial, amplio y suficiente como en derecho corresponde, para que el apoderado pueda comparecer, intervenir en cualquier proceso civil, penal, laboral, administrativo, de inquilinato, o de cualquier otra naturaleza que fuere, en calidad de actor, demandado, tercero perjudicado o simplemente en cualquier asunto que tenga interés el Comité Puerto Azul.

CAPÍTULO II DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 6.- SOCIOS PASIVOS O SIMPLEMENTE SOCIOS. - Las personas naturales y las jurídicas de cualquier especie que fueren, que sean dueños de inmuebles (propietarios o cualquier otro modo de adquisición de dominio reconocido por la ley) u ocupen un inmueble dentro de la Ciudadela Puerto Azul (arrendatarios o cualquier otra modalidad de ocupación reconocida por la ley), sea que se trate de solares, departamentos, villas o cualquier otro tipo similar de construcción inmobiliaria, serán consideradas como socios pasivos.



ARTÍCULO 7.- SOCIOS ACTIVOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PUERTO AZUL. - El Comité Puerto Azul se compone únicamente de socios activos, quienes serán identificados bajo dos parámetros, a saber: a) Los que se encuentren registrados en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) o el ente correspondiente que haga sus veces; y b) Los que no se encuentren registrados en dicha institución. Los primeros, tendrán derecho a elegir o ser elegidos para las dignidades del Directorio y, por tanto, tendrán derecho a participar en la Asamblea General Ordinaria en la que se elija tales dignidades; y los segundos, tendrán derecho a participar en todos los demás tipos de Asambleas contempladas en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 8.- SOCIOS ACTIVOS TITULARES DE DOMINIO DE CUALQUIERA DE LOS PARÁMETROS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE. – Son socios activos los propietarios de bienes inmuebles ubicados dentro de la Ciudadela Puerto Azul, siempre que paguen sus alícuotas sociales puntualmente.

ARTÍCULO 9.- SOCIOS ACTIVOS NO TITULARES DE DOMINIO.- Pueden alcanzar la calidad de socio activo, las personas naturales que habitan en algún inmueble ubicado dentro de la Ciudadela Puerto Azul, a título de arrendatarios, usufructuarios, o cualquier otra modalidad de ocupación reconocida por la ley. En el caso de arrendatarios necesitarán autorización expresa del propietario del bien inmueble, para que sea registrado como socio activo respecto del bien arrendado, la misma que puede constar en el contrato de arrendamiento o mediante carta de autorización. Solo se considerará un socio activo por inmueble, sea éste el propietario o el arrendatario o cualquier ocupante bajo otra modalidad de ocupación.

ARTÍCULO 10.- SOCIOS COMERCIALES.- El Comité Puerto Azul reconoce también la calidad de socio a las personas naturales o jurídicas no propietarios que ejercen diverso tipo de actividades dentro de la urbanización, como comerciales, profesionales, artesanales, de servicios, incluyendo en esta categoría a los clubes, centros educativos, gimnasios y otros similares. Se denominarán SOCIOS COMERCIALES y deberán registrarse como tales en el Comité Puerto Azul. Los socios comerciales no tendrán derecho a voto. El Directorio del Comité Puerto Azul, fijará las alícuotas ordinarias o extraordinarias que deberán ser pagadas por los socios comerciales y los beneficios a los que se hagan acreedores cuando se encuentren al día en sus pagos.



ARTÍCULO 11.- REQUISITOS ADICIONALES PARA MANTENER LA CALIDAD DE SOCIO ACTIVO.- Para ser socio activo se requiere expresar por escrito al Comité Puerto Azul su voluntad de alcanzar esa calidad.

Será facultativo de los socios activos, solicitar ser registrados como tales en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) o ante la institución que haga sus veces. Para adquirir y mantener la calidad de socio activo, en general, deberá siempre encontrarse al día en el pago de la alícuota mensual que sea correspondiente al inmueble respectivo. El ejercicio del derecho a ser elegido podrá ser ejercido por el socio activo. El derecho a participar en las Asambleas, podrá ser ejercido indistintamente por el socio activo registrado como tal o su cónyuge. Los socios activos podrán hacerse representar en las Asambleas Generales, por otra persona, mediante carta autorización notariada.

La representación es indivisible e intransferible, por lo tanto, no podrá concurrir, deliberar y votar en Asamblea más de un representante por bien inmueble. La carta autorización deberá dirigirse al Presidente del Directorio y deberá contener por lo menos:

- a) Lugar y fecha de emisión.
- b) Nombres y apellidos del representante.
- c) Determinación clara de la Asamblea respecto de la cual se extiende la representación.
- d) Nombres, apellidos y firma autógrafa del socio activo que delega.

Los miembros de la familia del titular gozarán de todos los beneficios que otorgue el Comité Puerto Azul, pero no podrán elegir ni ser elegidos mientras estos derechos estén siendo ejercidos por el titular. La calidad de socio activo exclusivamente estará relacionada con la propiedad del inmueble y lo establecido en el presente estatuto. Sin embargo, si a más del inmueble por el que hubiere alcanzado la calidad de socio activo, alguna persona natural o jurídica fuere titular de dominio de más inmuebles ubicados dentro de la Ciudadela Puerto Azul, aquello no le da derecho a alcanzar la calidad de socio activo respecto de cada uno de esos otros inmuebles. A pesar de ello, la calidad de socio activo sólo se podrá mantener si el beneficiario se encuentra al día en el pago de las alícuotas mensuales que correspondan a todos los inmuebles de su propiedad; ya que, de no ser así, ocurrirá la suspensión automática de su calidad. No obstante, se deja establecido que si alguno de los inmuebles de propiedad de un socio activo, estuviere ocupado por un tercero que hubiere alcanzado la calidad de socio activo no titular de dominio, la falta de pago de las



alícuotas mensuales de ese inmueble, no afectará al titular de dominio sino al socio ocupante del inmueble.

ARTÍCULO 12.- SOCIOS ACTIVOS JUBILADOS.- El Comité Puerto Azul reconoce, previa solicitud por escrito, la posibilidad de que sus socios activos que hayan pagado los valores por alícuotas ordinarias y/o extraordinarias por 35 años o más ininterrumpidamente, contados desde enero de 2010, (fecha a partir de la cual el Comité Puerto Azul mantiene registros de pago de alícuotas), se les confiera la calidad de socios activos jubilados, con el beneficio de la exoneración del 50% en el pago de la alícuota correspondiente al inmueble, que es su residencia. De ser el socio activo jubilado propietario de varios inmuebles, la falta de pago de la alícuota de cualquiera de ellos, provocará la suspensión automática del beneficio otorgado. En el caso de fallecimiento del socio activo jubilado, el beneficio se mantendrá exclusivamente en favor de su cónyuge sobreviviente, mientras ella resida en dicho inmueble. Esta exoneración comprende únicamente al inmueble que habite el beneficiario, y no se extiende a los otros inmuebles de que sea propietario el socio activo jubilado.

La subdivisión de un inmueble en más de una unidad habitacional, no representará la exoneración de la alícuota de todo el inmueble, sino únicamente de la parte que esté habitada por el beneficiario. La parte no incluida en el beneficio, se considerará como otro inmueble, para todos los fines señalados en este artículo.

En cualquier caso que un socio hubiese cambiado el sitio donde hubiese habitado y pagado alícuotas en la Ciudadela Puerto Azul, por otro inmueble donde también habite dentro de la Ciudadela, se considerará para el cálculo de la antigüedad, todo el tiempo que hubiese permanecido habitando y pagando sus respectivas alícuotas; lo cual deberá ser justificado por el interesado, adjuntando la documentación de soporte respectiva.

ARTÍCULO 13.- DERECHOS DE LOS SOCIOS ACTIVOS.- Son derechos de los socios activos:

- a) Asistir a las Asambleas con voz y voto.
- b) Elegir y ser elegido para el desempeño de los cargos que se encuentran establecidos en este estatuto o en los reglamentos.
- c) Gozar de los beneficios que le confiere este estatuto.
- d) Participar activamente en los procesos de socialización de proyectos de cualquier índole que sean presentados por el Comité o un grupo de socios a la Asamblea.



- e) Solicitar por escrito el ser escuchado por el Directorio, sobre asuntos inherentes de la buena gobernanza y gestión del Comité Puerto Azul.
- f) Solicitar al Presidente del Comité y recibir la información respectiva sobre la marcha de los planes, programas u otros asuntos de interés de la comunidad, si es que los mismos no estuvieren disponibles en medios públicos digitales, como en la página Web del Comité Puerto Azul.

ARTÍCULO 14.- DEBERES DE LOS SOCIOS ACTIVOS.- Son deberes de los socios activos:

- a) Contribuir en el cumplimiento del objeto y fines del Comité.
- b) Cumplir con las comisiones y encargos que le diere el Comité.
- c) Desempeñar con responsabilidad los cargos para los cuáles fueron elegidos.
- d) Asistir a los eventos que sean convocados por el Directorio en beneficio de los intereses de la comunidad, así como a sesiones, actos culturales, deportivos o sociales que se organicen.
- e) Pagar con puntualidad la alícuota mensual ordinaria y satisfacer obligatoriamente todo aporte o alícuota extraordinaria que determine el Directorio del Comité. Las alícuotas extraordinarias deberán ser pagadas por todos los socios activos jubilados o no.
- f) Guardar el respeto y la consideración que se merecen los demás socios, directivos y empleados del Comité.
- g) Velar por la seguridad y la armonía de los residentes de la Ciudadela Puerto Azul.

ARTÍCULO 15.- PÉRDIDA Y SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE SOCIO ACTIVO.- Los socios activos pierden tal calidad y pasan a ser socios pasivos, en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por dejar de habitar en la ciudadela.
- d) Por falta de pago de las alícuotas mensuales por más de un año.
- e) Por dejar de ser propietario de un inmueble en Puerto Azul.

El socio activo que dejara de pagar sus alícuotas por un período mayor a dos meses, será suspendido en el ejercicio de su calidad y la retomará una vez que regularice sus pagos.

ARTÍCULO 16.- DEBERES DE LOS SOCIOS PASIVOS.- Son deberes de los socios pasivos:

- a) Respetar el medio ambiente en que se conserva la Ciudadela.



- b) Abstenerse de ejecutar actos reñidos con las normas estatutarias, reglamentos internos y demás normas legales y reglamentarias que regulan la convivencia en la Ciudadela.
- c) Respetar las disposiciones vigentes respecto al uso de áreas comunes, circulación peatonal y vehicular, áreas de estacionamiento, manejo de mascotas y demás normas afines.
- d) Coadyuvar con su accionar a la conservación de la infraestructura de la Ciudadela.

TITULO II DE LOS ORGANISMOS CORPORATIVOS

ARTÍCULO 17.- DENOMINACIÓN DE LOS ORGANISMOS CORPORATIVOS.- Los organismos con los cuales el Comité Puerto Azul cumple sus fines son: la Asamblea General y el Directorio.

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 18.- CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea General es la autoridad máxima del Comité y estará constituida por todos los socios que tengan la calidad de activos conforme lo establecido en este Estatuto. Sus resoluciones obligan al Directorio y a todos los socios activos y pasivos.

ARTÍCULO 19.- QUORUM.- Para que se constituya una Asamblea General, es necesario que asistan a la misma al momento de su instalación, por lo menos el número de socios activos que representen la mitad más uno de los socios registrados en el Comité. Se considerará para el cómputo respectivo, el registro de quienes se encuentren al día en el pago de las alícuotas conforme lo establecido en el presente estatuto. Cuando a la hora señalada en la convocatoria no hubiere quorum, se esperará una hora y luego de transcurrida, se instalará la Asamblea con el número de socios activos presentes. Sus resoluciones se tomarán con el voto conforme de la mayoría absoluta de los socios presentes al momento de efectuarse la votación respectiva; esto es, por la mitad más uno de aquellos.

ARTÍCULO 20.- DERECHO A VOTO.- Cada socio activo tiene derecho a un voto.

ARTÍCULO 21.- TIPOS DE ASAMBLEAS GENERALES.- Habrá dos tipos de Asamblea General, a saber: Dos de carácter ordinario que se reunirán en las



fechas previstas en este Estatuto; y otras que tendrán el carácter de extraordinarias y se podrán reunir en cualquier tiempo, para tratar los asuntos especificados en la convocatoria.

ARTÍCULO 22.- DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS.- Son Asambleas ordinarias las que se deben celebrar todos los años el tercer domingo del mes de enero, para conocer y resolver sobre los estados financieros del año calendario anterior, los respectivos informes que deben presentar el Presidente del Directorio y el Auditor Externo, la proforma presupuestaria (incluido el plan de inversiones anual) y la designación del Auditor Externo para el siguiente ejercicio. También se celebrará una Asamblea General Ordinaria cada dos años el último domingo del mes de noviembre, exclusivamente para elegir al Directorio del Comité Puerto Azul.

ARTÍCULO 23.- DE LAS ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS.- Son Asambleas Generales Extraordinarias, las que se celebren en cualquier tiempo, para conocer y resolver los asuntos que sean individualizados en forma expresa en la convocatoria.

ARTÍCULO 24.- DE LA CONVOCATORIA.- Corresponde al Presidente del Directorio efectuar la convocatoria a Asamblea General, de cualquier tipo que sea, por su propia iniciativa. No obstante, el Presidente del Directorio estará obligado a convocar a Asamblea General cuando fuere solicitada por al menos el veinte por ciento (20%) de los socios activos del Comité. En ese caso, los interesados deberán dirigir su solicitud por escrito al Presidente del Directorio o a quien haga sus veces, expresando con claridad los asuntos que se desearan tratar en la misma y adjuntando los documentos que contengan las firmas auténticas de los socios activos que la soliciten, respaldadas con copia de la cédula de identidad de los solicitantes. Una vez recibida la solicitud con los documentos de soporte necesarios, el Presidente del Directorio tendrá un máximo de treinta días para convocar a la Asamblea, previa verificación de la autenticidad de los documentos presentados.

Si el Presidente del Directorio no procediere a convocar a la Asamblea General solicitada, éstos deberán autorizar a uno de los socios para que proceda a convocar a la Asamblea General, la misma que no podrá modificar los puntos a tratar, previamente solicitados, esta convocatoria deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente estatuto. Toda convocatoria a Asamblea se hará mediante un aviso que se exhibirá en las entradas de la Ciudadela Puerto Azul, cuando menos con ocho días de anticipación a la fecha señalada para la



reunión; aviso que contendrá lugar, día y hora de la sesión, además del orden del día. Este aviso se notificará además por las redes digitales y electrónicas disponibles.

La Asamblea General Ordinaria para el proceso de elecciones, será convocada por el Presidente del Directorio, el primer lunes del mes de octubre del año de la elección.

ARTÍCULO 25.- NEGATIVA PARA CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS.- En el caso de que el Presidente del Directorio no convocare a las Asambleas Generales Ordinarias detalladas en este Estatuto, será aplicable lo señalado en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 26.- ORDEN DEL DÍA DE LAS ASAMBLEAS.- En las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias sólo se podrá conocer y resolver el o los asuntos para los cuales hayan sido específicamente convocadas. No podrá ser tratado y mucho menos resuelto ningún asunto que no estuviera especificado en la convocatoria.

ARTÍCULO 27.- AUTORIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL.- La Presidencia y la Secretaría de cada Asamblea General, será desempeñada, en su orden, por quienes ejerzan la calidad de Presidente y Secretario del Directorio, respectivamente. En caso de falta o ausencia de los titulares, la Asamblea General designará de entre los miembros del Directorio que se encuentren presentes, y en su falta de entre los socios activos asistentes, quienes se desempeñarán como tales en calidad de ad hoc.

ARTÍCULO 28.- INTERVENCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA ASAMBLEA GENERAL.- Cuando la calidad de socio activo recayere en una persona jurídica, la representará en la Asamblea General su correspondiente representante legal que se encuentre registrado como tal.

ARTÍCULO 29.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea General tiene todas las atribuciones que le son inherentes como máximo órgano de gobierno del Comité Puerto Azul, estando facultada para conocer y resolver cualquier asunto no atribuido en este Estatuto a ningún otro órgano o autoridad. Tiene las siguientes atribuciones específicas:

- a) Elegir a los miembros del Directorio.
- b) Conocer y aprobar la reforma del Estatuto, a pedido del Directorio.



- c) Conocer y resolver sobre los informes que presente el Auditor Externo, como paso previo a conocer los informes y resultados mencionados en los literales d) y e) que siguen.
- d) Conocer y resolver sobre los informes que deben ser presentados en su respectiva oportunidad por el Presidente del Directorio.
- e) Conocer y resolver sobre el balance del ejercicio económico anterior; los estados financieros y sobre el presupuesto (incluido el plan de inversiones del periodo), que deba regir para el siguiente ejercicio.
- f) Designar al Auditor Externo, que se encargue de la revisión de las cuentas y manejo económico – financiero, así como de los procesos de adquisiciones a cargo del Directorio; y autorizar al Presidente del Directorio la contratación de este auditor.
- g) Autorizar la enajenación o gravamen de los bienes raíces del Comité y cualquiera otra limitación al dominio de los mismos.
- h) Remover por causas graves y/o atentatorias contra los intereses de Puerto Azul, a cualquiera de los integrantes del Directorio.
- i) Resolver cualquier asunto no previsto en este Estatuto.

ARTÍCULO 30.- APROBACIÓN DE ACTAS.- De cada sesión de Asamblea General deberá elaborarse un acta redactada en idioma castellano. Todas las sesiones de la Asamblea General, deberán grabarse mediante cualquiera de los sistemas que la tecnología tenga a disposición, y es responsabilidad del Secretario incorporar el archivo informático al respectivo expediente. Las actas respectivas serán redactadas dentro de los siguientes quince días posteriores a su celebración y llevarán las firmas autógrafas del Presidente y del Secretario actuantes.

Quienes hubiesen actuado en calidad de ad hoc, deberán suscribir el acta respectiva y hacer entrega de la misma al Presidente del Directorio titular que estuviese en funciones al momento de la entrega, haciendo constar este hecho en documento escrito y debidamente firmado por quienes entreguen y quienes reciban.

ARTÍCULO 31.- CUSTODIA DE LAS ACTAS.- En los informes que debe rendir anualmente el Presidente del Directorio constará en orden numérico y secuencial, el número de actas de Asamblea General que existan a la fecha del informe y que consten en medio físico debidamente suscrito por el Presidente y Secretario actuantes en las mismas. Esas actas deberán conservarse en alguna entidad especializada en la custodia de documentos físicos. El medio digital que las contenga, también se conservará en custodia de esa misma entidad. También se conservará en las oficinas del Comité Puerto Azul, bajo la responsabilidad del



Secretario, una copia de tales actas y documentos respectivos, así como una copia del archivo digital de las mismas.

Al término de sus respectivas funciones, tanto el Presidente del Directorio como el Secretario salientes, deberán entregar a sus correspondientes reemplazos, la copia de tales actas y del medio digital que las contenga; debiendo suscribirse entre ellos el documento (acta) que registre la “entrega-recepción” de los mismos.

ARTÍCULO 32.- OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Las resoluciones adoptadas en la Asamblea General, son obligatorias para todos los socios activos y pasivos del Comité Puerto Azul; y, en general, deberán ser respetadas y cumplidas por todas las personas que ingresen a la ciudadela Puerto Azul, a cualquier título o por cualquier motivo.

CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 33.- ELECCIÓN DEL DIRECTORIO.- Cada dos años y el último domingo del mes de noviembre, se llevará a cabo una Asamblea General Ordinaria, de carácter especial, que deberá elegir a los miembros del nuevo Directorio del Comité. La convocatoria a esta Asamblea General deberá efectuarse el primer lunes del mes de octubre del año de las elecciones, guardando las formas establecidas en este Estatuto. Hasta el quince de octubre de ese mismo año, el Presidente del Directorio, deberá conformar la Comisión Electoral que organizará y dirigirá el proceso de elecciones, según lo expresado en este estatuto. Si en los tiempos establecidos en este artículo, el Presidente del Directorio o quien haga sus veces no hubiere realizado la convocatoria a Asamblea y/o no hubiere integrado la Comisión Electoral aquí señalada, se conformará una Comisión Especial, compuesta por 3 expresidentes del Directorio del Comité, que no hayan sido sancionados por la Asamblea General, quienes se encargarán del proceso electoral; estando facultados para efectuar la convocatoria y todas las actividades que sean necesarias.

Una vez elegidas las nuevas autoridades del Directorio, éstas se posesionarán en la Asamblea General Ordinaria que se celebrará en el mes de enero siguiente al de las elecciones, conforme lo previsto en este estatuto. En el período comprendido entre la fecha de elección y la de posesión de la nueva directiva, habrá un proceso de entrega recepción de información, a fin de que el nuevo Directorio, cuente con los elementos necesarios para preparar el presupuesto



anual (incluido el plan de inversiones anual propuesto) que debe ser conocido y aprobado por la respectiva Asamblea General.

ARTÍCULO 34.- CONFORMACIÓN.- El Directorio es la máxima autoridad administrativa del Comité. Estará conformado por el Presidente, seis vocales principales, un Secretario, un Asesor Jurídico y un Tesorero. Todos los integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Directorio, con excepción del Secretario, Tesorero y el Asesor Jurídico que solo participarán con voz. Todos los miembros del Directorio tendrán sus respectivos suplentes, a excepción del Presidente. Los suplentes actuarán en caso de ausencia de su principal con las mismas atribuciones.

Para ser Presidente del Directorio, vocal o cualquiera de las otras dignidades del Directorio antes mencionadas, se requiere:

- a) Ser propietario de un inmueble y estar domiciliado en Puerto Azul por un mínimo de cinco (5) años para Presidente y tres (3) años para las otras dignidades.
- b) No mantener contratos vigentes con el Comité Puerto Azul, sea como persona natural, sea como socio o accionista, representante o apoderado de personas jurídicas.
- c) Estar en goce de los derechos de ciudadanía.

A los miembros del Directorio le está prohibido negociar o contratar por cuenta propia, directa o indirectamente, con el Comité Puerto Azul; esta prohibición se extiende respecto de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Los miembros del Directorio no tendrán relación de dependencia con el Comité Puerto Azul, ni percibirán ningún tipo de retribución o remuneración. Su gestión es de carácter eminentemente voluntaria (ad honorem) para el Comité Puerto Azul.

ARTÍCULO 35.- QUORUM Y DERECHO A VOTO.- Tanto para instalar las sesiones como para adoptar resoluciones será necesaria la presencia de un mínimo de cinco miembros del Directorio, incluido el Presidente. En las deliberaciones del Directorio cada miembro principal, tendrá derecho a un voto; y en caso de empate, dirimirá el voto quien presida la sesión. Los miembros suplentes podrán participar como tales en las sesiones del Directorio, pero sin derecho a voto. Tendrán derecho a voto cuando asuman las funciones del principal, por ausencia o falta de éste.



ARTÍCULO 36.- PERÍODO DE DURACIÓN DE LOS VOCALES Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO.- El Presidente, los Vocales, el Secretario, el Asesor Jurídico y el Tesorero, con sus respectivos suplentes, durarán dos años en el ejercicio de sus funciones. Cesarán en sus funciones el día de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, a realizarse el mes de enero inmediatamente posterior a la elección de la nueva Directiva.

ARTÍCULO 37.- CONVOCATORIA.- El Directorio sesionará ordinariamente durante la primera semana de cada mes. Podrá sesionar extraordinariamente en cualquier tiempo. Las sesiones de Directorio serán convocadas por el Presidente. Si el Presidente rehusare efectuar la convocatoria a las sesiones ordinarias o a alguna extraordinaria que sea necesaria para resolver algún tema en particular, los miembros del Directorio, en un mínimo de cinco, podrán autoconvocarse, celebrar la sesión y adoptar las decisiones que sean del caso.

La convocatoria deberá hacerse por cualquier medio que haya sido previsto por el Directorio y, adicionalmente mediante correo electrónico, citación expresa y escrita entregada en el domicilio de cada uno de los miembros principales y suplentes del Directorio, con por lo menos tres días de anticipación a la fecha prevista para la sesión; debiéndose adjuntar a la misma la documentación que va a ser materia de las deliberaciones pertinentes. En la convocatoria se expresará con claridad, el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión correspondiente, así como los temas a tratarse en la misma.

Cualquiera de los miembros del Directorio podrá solicitar que se difiera por una sola vez el tratamiento de algún tema concreto, si no se considera suficientemente informado sobre el mismo, para lo cual deberá especificarse lo que haga falta o requiera aclararse, para que se complete o subsane y pueda volverse a tratar en una próxima sesión. De la misma manera, cualquiera de los vocales del Directorio podrá solicitar motivadamente la inclusión de algún punto o la modificación del orden del día. En tales casos, el Directorio procederá en armonía con lo solicitado.

ARTÍCULO 38.- PLANTEAMIENTOS DE LOS SOCIOS ACTIVOS AL DIRECTORIO.- En términos generales los socios activos dirigirán sus peticiones verbales o escritas al Administrador o al Presidente del Directorio, quienes están obligados a atenderlas y responderlas dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su presentación, especificando las acciones que se tomarán y el tiempo estimado que se considerare necesario para resolverlas.



No obstante lo señalado en el inciso anterior, los socios activos tendrán el derecho de ser escuchados por el Directorio, respecto de cualquier tema que considerare necesario poner en conocimiento de ese organismo, atento a las atribuciones previstas para el mismo en este Estatuto. Para este efecto, presentarán su solicitud al Presidente del Directorio, especificando el asunto o asuntos que motiven su petición. Una vez recibida la solicitud, el Presidente deberá analizarla y responderla por escrito al socio activo dentro de los siguientes cuatro días hábiles, especificando las acciones que sean correspondientes al caso planteado y el plazo dentro del cual se considerare prudente su resolución. Si el asunto planteado no fuere posible ser atendido y resuelto dentro de las facultades asignadas en este Estatuto al Presidente del Directorio, éste deberá convocar a sesión extraordinaria del Directorio que deberá reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo comunicar al peticionario el lugar, día y hora en que tendrá lugar la sesión respectiva.

Si el Presidente del Directorio considerare que la solicitud careciere de pertinencia para ser tratada por el Directorio dentro del marco de sus atribuciones contempladas en este Estatuto, lo comunicará al peticionario, debiendo informar al Directorio del particular en la sesión que tenga lugar inmediatamente después de la respuesta al socio activo.

ARTÍCULO 39.- DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO.- Las sesiones del Directorio serán presididas por el Presidente; y en caso de ausencia o falta de éste, las presidirá el vocal del Directorio que sea designado por los presentes como ad hoc. Sus resoluciones obligan a todos los socios del Comité Puerto Azul. Podrán ser tratados en sesión de Directorio, temas distintos o adicionales a los que hubieran sido materia de la convocatoria, solicitados motivadamente por un miembro del Directorio. Se podrá solicitar la reconsideración de alguna resolución, para lo cual se necesitará del voto favorable de cinco miembros, y se las puede proponer en la misma sesión o en la siguiente. Se prohíbe la reconsideración de lo reconsiderado, salvo que sea adoptada por unanimidad y con la presencia de todos los miembros principales del Directorio.

ARTÍCULO 40.- ACTOS PREPARATORIOS A LA SESIÓN DE DIRECTORIO.- El Secretario Titular o quien haga sus veces, comenzará a elaborar la lista de asistentes al iniciar la hora para la que fue convocada la sesión y dejará constancia de que se ha completado el quorum en el momento en que ello ocurra. Transcurrida media hora desde aquella señalada en la convocatoria, sin



haberse logrado el quorum, la sesión se tendrá por no realizada y el Secretario dejará constancia escrita de ello.

ARTÍCULO 41.- DESARROLLO DE LA SESIÓN DEL DIRECTORIO.- Una vez iniciada la sesión del Directorio, no podrá continuar válidamente sin el quorum señalado en este Estatuto. Todas las sesiones del Directorio, deberán grabarse en soporte magnético y es responsabilidad del Secretario incorporar el archivo informático al respectivo expediente.

ARTÍCULO 42.- CONTENIDO DEL ACTA.- De cada sesión del Directorio deberá elaborarse un acta redactada en idioma castellano. Las actas podrán extenderse y firmarse en la misma reunión o dentro de los siete días posteriores a ella. El acta de la sesión del directorio contendrá, por lo menos:

- a) Dirección del local y la fecha de celebración de la sesión, y la hora de iniciación de esta.
- b) El nombre y apellido de las personas que intervienen en ella como Presidente y Secretario.
- c) La transcripción del orden del día y el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria.
- d) La indicación del quorum con el que se instaló el Directorio.
- e) La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones del Directorio, así como de las resoluciones de éste. Cualquier integrante del Directorio puede solicitar que se incluya con especial detalle una intervención, observación o cuestionamiento específico.
- f) La proclamación de los resultados.
- g) La aprobación del acta, si se la hiciera en la misma sesión.
- h) Las firmas del Presidente y Secretario del Directorio y de todos los presentes.

ARTÍCULO 43.- DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE.- De cada sesión del Directorio se formará un expediente que contendrá lo siguiente:

- a) El documento que demuestre que la convocatoria se hizo en la forma señalada en el presente estatuto.
- b) La lista de los asistentes.
- c) El soporte magnético que contenga la grabación íntegra de la sesión.
- d) El original y la copia del acta certificada por el Secretario de la sesión del directorio dando fe de que el documento es fiel copia del original.
- e) Los demás documentos que hubieren sido conocidos en la sesión.



ARTÍCULO 44.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- Son atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias que rigen en el Ecuador, el presente Estatuto, los reglamentos internos y las resoluciones de la Asamblea General.
- b) Conocer y resolver lo relacionado con la marcha administrativa del Comité, previo informe que deberá ser presentado por el Presidente.
- c) Conocer y resolver sobre el ingreso de nuevos socios activos y la salida de los mismos.
- d) Fijar el monto de las alícuotas ordinarias, las mismas que serán debidamente justificadas.
- e) Proponer a la Asamblea General las alícuotas extraordinarias para los socios activos, justificando las razones.
- f) Interpretar el presente Estatuto, previo informe del Asesor Jurídico.
- g) Dictar los reglamentos que crea necesario para la mejor consecución de los fines del Comité, los cuales no podrán reformar o contradecir el presente estatuto.
- h) Crear comisiones y encargarles la realización de actividades específicas.
- i) Autorizar la adquisición de bienes, así como la contratación de obras y servicios que superen el monto de seis salarios básicos unificados del trabajador en general, que se encontrara vigente a la fecha de la autorización; y fijar el procedimiento a seguir para cada caso.
- j) Aprobar las bases de los concursos que deban realizarse como paso previo a la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, cuya cuantía sea mayor a veinte y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, que se encontrare vigente a la fecha del concurso.
- k) Aceptar donaciones a favor del Comité Puerto Azul.
- l) Conocer y resolver sobre los informes que debe presentar mensualmente el Presidente del Directorio, acerca de los estados financieros del Comité.
- m) Informar de sus labores anualmente a la Asamblea General.
- n) Conocer y resolver sobre los informes, estados de situación, presupuestos y el plan de inversiones anuales que someta a su consideración el Presidente del Directorio, como paso previo al conocimiento y aprobación por parte de la Asamblea General.
- o) Condonar el pago de las alícuotas de los socios morosos que así lo hubieren solicitado expresamente, en armonía con lo dispuesto en este Estatuto.
- p) Autorizar las inversiones de capital que se consideren pertinentes realizar, en cualquiera de las instituciones del sistema financiero del Ecuador, calificadas AAA.



- q) Autorizar la creación de un fondo financiero, en un monto suficiente que garantice el cumplimiento de las obligaciones patronales respaldado con el estudio del cálculo actuarial respectivo, ante una eventual liquidación de indemnizaciones de los empleados; inversión que deberá ser administrada a través de una Administradora de Fondos y Fideicomisos, escogida entre las que tengan las más altas calificaciones otorgadas por el organismo regulador respectivo. Este fondo de inversión sólo servirá para este fin y su objeto no podrá ser modificado.
- r) Promover la participación de los socios activos para que ejerzan su derecho al voto.

ARTÍCULO 45.- DE LA CONDONACIÓN DE ALÍCUOTAS.- Los socios que por cualquier causa no hubiesen pagado las alícuotas ordinarias o extraordinarias que hubiesen sido fijadas por el Directorio, podrán acogerse al beneficio de una condonación. Para este efecto, deberán presentar su solicitud motivada al Presidente del Directorio, especificando los siguientes detalles:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía.
- c) Dirección exacta del inmueble del cual es propietario.
- d) Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble o certificado actualizado del Registro de la Propiedad de Guayaquil.
- 6) Indicación de la fecha en que hubiese pagado la última alícuota, de ser el caso.

Una vez revisados los documentos antes indicados y la información que repose en los archivos del Comité Puerto Azul, se hará una liquidación total de los valores impagos y el monto total de la deuda a condonarse. Con toda la información antes detallada, se presentará el caso a consideración del Directorio, para que expida la correspondiente resolución que permita al Presidente del Directorio celebrar con el socio el acuerdo pertinente.

Cumplidos los pasos arriba anotados, el Presidente del Directorio suscribirá con el socio el acuerdo de condonación, que contendrá el siguiente detalle:

- a) Identificación de las partes celebrantes y del inmueble.
- b) Valores condonados.
- c) Compromiso de pago oportuno de alícuotas ordinarias o extraordinarias, que se fijaren por parte del Directorio o la Asamblea General, respectivamente, a partir de la fecha del acuerdo de condonación.
- d) Constancia de que la falta de pago de dos o más alícuotas, provocará la terminación unilateral del acuerdo y la constancia del monto de su deuda, que



abarcará el valor condonado y de las alícuotas posteriores al acuerdo que no hubiesen sido satisfechas.

e) Constancia de que el socio no adquirirá la calidad de activo mientras no hubiese cancelado en su totalidad las alícuotas ordinarias o extraordinarias correspondientes a los doce meses posteriores a la firma del acuerdo de condonación.

f) Constancia de que sólo una vez adquirida la calidad de socio activo, podrá ejercer su derecho a votar en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias.

g) Constancia de que sólo podrá ser candidato a ocupar una cualquiera de las dignidades del Directorio, una vez transcurridos cinco años desde la fecha del acuerdo de condonación.

h) Constancia de que una vez terminado unilateralmente el acuerdo de condonación por falta de pago de dos o más alícuotas, no podrá volver a hacerse acreedor al beneficio de condonación previsto en este artículo.

ARTÍCULO 46.- DE LAS COMISIONES.- Una vez integradas las comisiones por parte del directorio, deberán ser puestas en conocimiento de la comunidad a través de los medios de comunicación digitales, invitando a los socios activos que desearan formar parte de las mismas, para que expresen su voluntad de hacerlo dentro del plazo y en el número que se señale en la invitación.

ARTÍCULO 47.- REMOCIÓN DEL DIRECTORIO.- El Directorio del Comité Puerto Azul, podrá ser removido por resolución de la Asamblea General especialmente convocada para el efecto conforme a lo establecido en este estatuto, con el voto de la mayoría absoluta (más del 50%) de los socios activos. Dicha Asamblea deberá nombrar un Directorio Transitorio, quienes deberán convocar a elecciones en un plazo no mayor a 60 días.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 48.- DEL PRESIDENTE.- En cada lista de candidaturas a elegirse como Directorio, se considerará e identificará a la persona que desempeñará el cargo de Presidente del Directorio; y por tanto, será esa la persona a quien designará como tal la Asamblea General. En caso de ausencia, falta o impedimento transitorio del Presidente, en alguna sesión del Directorio, será remplazado por uno de los vocales, que sea designado como tal en esa misma sesión. Si la



ausencia, falta o impedimento transitorio del Presidente, ocurriese respecto del ejercicio general del cargo propiamente dicho, será subrogado por el vocal del Directorio que el Presidente designe, hasta que el titular se reintegre a sus funciones; correspondiendo a su respectivo Vocal Suplente asumir como Vocal Principal, mientras se mantenga el Principal en el ejercicio de la subrogación del Presidente.

En caso de ausencia, falta o impedimento definitivo del Presidente, el Directorio se reunirá y designará de entre sus vocales principales a quien lo subrogue. El Vocal Suplente de quien fue designado Presidente, asumirá como Vocal Principal y corresponderá al Directorio designar de entre los socios activos del Comité, a la persona que asuma la calidad de Vocal Suplente del Directorio. Una vez así cumplido, en sesión de Directorio se procederá a su posesión.

Igual procedimiento que el anotado en el inciso anterior, se seguirá en caso de falta, ausencia o impedimento permanente de cualquier otro miembro del Directorio.

Quienes hubieren sido designados y posesionados en los casos y forma arriba indicados, ejercerán sus funciones hasta la finalización del período del Directorio en funciones.

ARTÍCULO 49.- ATRIBUCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE.- El Presidente del Directorio tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a) Ser la máxima autoridad administrativa y nominadora del Comité Puerto Azul y, a la vez, su representante legal, judicial y extrajudicial.
- b) Convocar a las sesiones de Asamblea General y Directorio. Formular el orden del día, dirigir el debate de los asuntos que se traten en las mismas, viabilizar las mociones que se presenten previo a su votación, disponer la votación respectiva, disponer la proclamación de los resultados y dar por terminada la sesión correspondiente, en su momento.
- c) Su voto será el dirimente en las resoluciones del Directorio.
- d) Autorizar con su firma las actas de Asamblea General y Directorio, así como las comunicaciones y correspondencia en general.
- e) Autorizar todos los egresos o pagos del Comité.
- f) Celebrar todo tipo de acuerdos o contratos para la adquisición de bienes, la ejecución de obras o la prestación de servicios, cuya cuantía no exceda de seis salarios básicos unificados del trabajador en general.
- g) Dirigir y supervisar la ejecución de los planes y programas del Comité.



- h) Dirigir, supervisar y controlar las actividades del Comité y de las personas que prestan servicio para el mismo, disponiendo las medidas correctivas que estime necesarias.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias de carácter general, así como este Estatuto y demás normas internas dispuestas por la Asamblea General o el Directorio.
- j) Preparar, conjuntamente con el Administrador y el Asesor Jurídico, las bases de los concursos que deban realizarse como paso previo a la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, cuya cuantía sea mayor a veinte y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, que se encontrare vigente a la fecha de la necesidad; y someterlas a conocimiento y respectiva aprobación del Directorio.
- k) Suscribir los contratos, acuerdos y convenios que correspondan dentro de su capacidad de giro y los que hubiesen sido autorizados por el Directorio.
- l) Imponer las sanciones administrativas que sean de su competencia, de acuerdo con la ley.
- m) Presentar el informe anual de labores que deberá ser puesto en conocimiento y aprobación del Directorio y de la Asamblea General.
- n) Coordinar las acciones del Comité con las entidades públicas y privadas que sean del caso.
- o) Designar, previo concurso, a la persona que ejercerá las actividades de Administrador para el Comité.
- p) Las demás establecidas en la Ley, normativa vigente y las que le sean asignadas por la Asamblea General o por el Directorio.

ARTÍCULO 50.- DEBERES Y FACULTADES DE LOS VOCALES DEL DIRECTORIO.- Son deberes y facultades de los vocales del Directorio, las que se expresan a continuación:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio y pronunciarse razonadamente con su voto, sobre los temas que se traten en las mismas.
- b) Participar en las actividades que le fueren encomendadas por la Asamblea General o el Directorio, con la diligencia y responsabilidad debidas.
- c) Presentar por escrito al Presidente del Directorio, los informes que correspondan al cumplimiento de las actividades que le hubiesen sido encomendadas.
- d) Autorizar con su firma, conjuntamente con quien ejerza como Tesorero, el giro de cheques contra las cuentas bancarias del Comité, siempre que previamente el Presidente del Directorio hubiese autorizado el giro y se encuentre registrada su firma.



e) Comunicar la imposibilidad que tenga para asistir a alguna de las sesiones del Directorio, tanto al Presidente del Directorio como a su respectivo vocal suplente, a fin de que asista, asuma la función de vocal principal en lugar del ausente y participe en ella con voz y voto. Sin embargo, la falta de comunicación no constituye impedimento para que un vocal suplente subrogue al principal que no hubiese asistido a una determinada sesión.

ARTÍCULO 51.- DEL SECRETARIO.- En cada lista de candidaturas a elegirse como Directorio, se considerará e identificará a la persona que desempeñará el cargo de Secretario del Directorio; y por tanto, será esa la persona a quien designará como tal la Asamblea General. En caso de ausencia, falta o impedimento transitorio del Secretario, en alguna sesión del Directorio, actuará su respectivo suplente; y, en su falta, se designará de entre los asistentes a quien se desempeñe en calidad de Secretario ad hoc.

ARTÍCULO 52.- ATRIBUCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO.- El Secretario del Directorio tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a) Organizar bajo su mando, el área de secretaría, la correspondencia y las comunicaciones, así como actualizar la página Web y las Redes sociales en general del Comité Puerto Azul.
- b) Asistir a las sesiones de Asamblea General y Directorio que hubiesen sido convocadas, y desempeñar en las mismas las funciones de Secretario.
- c) Elaborar las actas de Asamblea General y Directorio en las que hubiere participado, las mismas que podrán firmarse en la misma sesión o dentro de los quince días posteriores a ella.
- d) Conservar bajo su responsabilidad las Actas de la Asamblea General y del Directorio y el Libro de Registros de socios activos, así como notificar a los miembros del Directorio para las reuniones, en la forma y oportunidad expresada en este Estatuto.
- e) Entregar al Secretario entrante, mediante documento escrito y debidamente firmado, las actas de Asamblea General y de Directorio, debidamente inventariadas y foliadas, así como los expedientes de cada una de ellas.
- f) Digitalizar las actas de Asamblea General y Directorio con sus respectivos expedientes; y mantenerlas en un archivo magnético con las debidas seguridades; conservando una copia personal para su respectivo respaldo y reposición de ser el caso. Este archivo magnético también será entregado al Secretario entrante, al término de sus funciones.



- g) Conferir a los miembros del Directorio la copia certificada de las actas en las que hubieran participado, para su respectivo archivo personal, tanto en medio físico como magnético.
- h) Intervenir en los procesos de concursos previos a la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, supervisando la recepción de las ofertas que se presenten y la redacción del acta en la que se deje constancia de los detalles y más pormenores que se presenten.
- i) Recopilar y preparar una síntesis de las resoluciones de Directorio adoptadas en los últimos cinco años, junto con la normativa de reglamentos expedidos y este Estatuto; a fin de tenerlos a disposición del Directorio.
- j) Asistir a las sesiones del Directorio y pronunciarse razonadamente con su voz, sobre los temas que se traten en las mismas.
- k) Las demás establecidas en la Ley, normativa vigente y las que le sean asignadas por la Asamblea General o por el Directorio.

ARTÍCULO 53.- DEL ASESOR JURÍDICO.- En cada lista de candidaturas a elegirse como Directorio, se considerará e identificará a la persona que desempeñará el cargo de Asesor Jurídico; y por tanto, será esa la persona a quien designará como tal la Asamblea General. En caso de ausencia, falta o impedimento transitorio del Asesor Jurídico, actuará su respectivo suplente, quien ejercerá esas funciones hasta el retorno del titular. Tanto el titular como el suplente, serán abogados en libre ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 54.- ATRIBUCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ASESOR JURÍDICO.- El Asesor Jurídico del Directorio tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a) Asesorar al Directorio y emitir los informes de carácter jurídico que le sean requeridos por la Asamblea General, el Directorio o el Presidente del Directorio, en su caso.
- b) Intervenir con voz, pero sin voto, en las sesiones del Directorio, asesorando y orientando lo pertinente, para que en el desarrollo de las respectivas sesiones, se cumplan las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de toda índole.
- c) Preparar la redacción de los documentos que contengan los acuerdos y contratos que contaren con la aprobación de la Asamblea General y del Directorio, en su caso; cuidando que en los mismos se protejan los intereses de la Ciudadela Puerto Azul y se cumplan las normas legales, reglamentarias y estatutarias que le sean pertinentes.



- d) Asesorar en los aspectos jurídicos al Presidente del Directorio, para la adopción de las decisiones que deban tomarse durante el desenvolvimiento de sus actividades.
- e) Revisar las bases de los concursos que se vayan a llevar a cabo para la adquisición de bienes o la contratación de obras o servicios, cuidando que en las mismas se protejan los intereses de la Ciudadela Puerto Azul, se cumplan las recomendaciones del Directorio y las disposiciones legales pertinentes; y emitir su informe previo al inicio de cada proceso.
- f) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General o por el Directorio.

ARTÍCULO 55.- DEL TESORERO.- En cada lista de candidaturas a elegirse como Directorio, se considerará e identificará a la persona que desempeñará el cargo de Tesorero; y por tanto, será esa la persona a quien designará como tal la Asamblea General. El tesorero será un profesional en las carreras de Administración, Ingeniería Comercial, Economía, Contaduría Pública, o quien acredite tener experiencia en actividades propias de un Tesorero. En caso de ausencia, falta o impedimento transitorio del Tesorero, actuará su respectivo suplente, quien ejercerá esas funciones hasta el retorno del titular.

ARTÍCULO 56.- ATRIBUCIONES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO.- El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones, deberes y responsabilidades:

- a) Revisar y controlar los ingresos, sea que correspondan a fondos sociales o por otras actividades que estén a cargo del Comité.
- b) Revisar y controlar los egresos generados para el desempeño de las actividades del Comité y el cumplimiento de los procesos respectivos.
- c) Revisar los estados financieros y registros contables que se hubieran generado por los ingresos y egresos del Comité.
- d) Girar en forma conjunta con uno cualquiera de los Vocales Principales del Directorio, sobre las cuentas bancarias del Comité, cuidando de que el Presidente del Directorio hubiese autorizado el giro y que la obligación que se esté satisfaciendo se encuentre debidamente documentada y autorizada por las instancias de decisión respectivas.
- e) Presentar informes de su gestión al Presidente del Directorio las veces que sea requerido.
- f) Presentar las cuentas y balances respectivos con corte al 31 de diciembre de cada año, con su correspondiente memoria, a fin de que sea incorporado al informe que debe presentar el Directorio a la Asamblea General.
- g) Presentar las cuentas y balances cuantas veces se lo solicitare el Directorio.



- h) Asistir a las sesiones de Directorio, con voz.
- i) Las demás que le sean asignadas por el Directorio.

ARTÍCULO 57.- PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.- Los miembros del Directorio no podrán votar en las siguientes decisiones de la Asamblea General:

- a) En la aprobación de los estados financieros, balances y presupuesto anual incluido el plan de inversiones.
- b) En la aprobación de los informes de su gestión.
- c) En las deliberaciones respecto a su responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

En caso de contravenir esta disposición, la resolución será nula cuando sin el voto de los miembros precitados, no se habría logrado la mayoría requerida.

TÍTULO III DE LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I INFORMACIÓN

ARTÍCULO 58.- DE LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN.- El Comité Puerto Azul mantendrá permanente contacto con sus socios, a través de diversos canales físicos, virtuales y presenciales, entre los cuales se destacan:

- a) Página WEB.
- b) Dirección electrónica (Correos).
- c) Redes sociales (Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, otras)
- d) Circulares.
- e) Telefonía convencional y celular.
- f) Atención en oficina.
- g) Foro Comunitario mensual.

ARTÍCULO 59.- DE LOS CANALES VIRTUALES Y FÍSICOS.- El Comité Puerto Azul cuenta con una página WEB a la que se puede acceder libremente, para obtener la información de conocimiento general y actualizado que se publica en la misma. Asimismo, tiene a disposición su propia dirección electrónica a través de la cual los socios pueden solicitar y recibir la información específica que sea del caso. De igual manera, los socios pueden mantener comunicación con el Comité Puerto Azul, a través de los servicios de telefonía convencional y celular con los



que se cuenta. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio podrá habilitar otros medios que estime apropiados para atender y mantener informada a la comunidad.

ARTÍCULO 60.- DE LOS CANALES PRESENCIALES.- El Comité Puerto Azul, tiene habilitadas dos oficinas para atención a sus socios. Una, ubicada en el Parque Alegría, donde se atiende en horario regular los días ordinarios; y otra, ubicada en la Garita 1, para atención de asuntos específicos fuera de los horarios regulares, los fines de semana y feriados. Sin perjuicio de lo señalado, el Directorio podrá habilitar otros canales presenciales alternos, que serán comunicados a la colectividad en su momento.

ARTÍCULO 61.- DEL FORO COMUNITARIO MENSUAL.- El tercer sábado de cada mes, habrá un foro con la presencia del Administrador del Comité Puerto Azul, quien informará a la comunidad acerca de las acciones que se hayan realizado, las que se estén realizando y los proyectos que se pretendiera ejecutar. En este evento, la comunidad podrá presentar al Administrador los cuestionamientos, sugerencias y demás inquietudes que estime conveniente, a fin de que puedan ser absueltas o resueltas en el mismo acto. Aquello que no pudiera ser resuelto por el Administrador, por falta de competencia para hacerlo, será trasladado por este para el respectivo conocimiento y resolución del Presidente y, si fuera del caso, del Directorio o de la Asamblea General. En el siguiente Foro, el Administrador informará de las acciones que se hubieren tomado sobre el particular.

CAPÍTULO II DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 62.- DESIGNACIÓN.- El Presidente del Comité Puerto Azul, designará un Administrador, mediante un concurso público de méritos, que lo acompañe durante el ejercicio de sus funciones. El Administrador deberá reunir un perfil de nivel profesional en Administración o carreras afines o quien acredite tener experiencias en actividades propias en Administración y con experiencia no menor a 3 años. No podrá tener relación familiar hasta cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, con los miembros del Directorio para el que preste sus servicios.

Si el Administrador fuere residente de Puerto Azul, deberá reunir, además, la calidad de socio activo, por lo menos durante los últimos dos años anteriores al



ejercicio de sus funciones. El Administrador contará con un Supervisor Operativo, a fin de optimizar una eficiente administración; el mismo que será seleccionado de la misma forma que el Administrador. Corresponderá al Directorio convenir los honorarios tanto del Administrador como del Supervisor Operativo. El ejercicio de las funciones de Administrador y Supervisor Operativo, no serán bajo relación de dependencia. El Directorio deberá expedir una normativa en la que quedará establecido el ámbito de las actividades del Administrador y del Supervisor Operativo, y los demás requisitos que deban cumplirse por las personas que vayan a desempeñar esas actividades. El Administrador reportará directamente al Presidente sobre los resultados de sus gestiones.

TÍTULO IV DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 63.- FINALIDAD.- En armonía con el contenido de este Estatuto, el Comité Puerto Azul está llamado a adquirir los bienes y a ejecutar las obras y recibir los servicios de proveedores, que representen la satisfacción de las necesidades de sus socios, familiares, servidores y demás visitantes en general.

CAPÍTULO II DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ARTÍCULO 64.- INVENTARIO.- Entre otras actividades propias de su cargo, al asumir sus funciones, el Administrador deberá recibir la información de todos los bienes muebles e inmuebles (activos fijos), de propiedad de la Ciudadela y verificar el estado en que se encuentran, para su posterior custodia y control permanente. Al término de sus funciones deberá entregar a su sucesor igual información, con su estado físico actualizado, para los fines consiguientes.

ARTÍCULO 65.- PROCESO PARA ADQUISICIÓN.- Previo a iniciar cualquier proceso para la adquisición de bienes, el Presidente del Directorio deberá contar con un informe del Administrador sobre la necesidad o no existencia del bien que se pretenda adquirir, o de que en caso de existir, se haga necesario prescindir de



éste por cualquier causa que lo amerite, sea por desactualización u obsolescencia, daño irreparable, etc.

ARTÍCULO 66.- NIVELES DE AUTORIZACIÓN.- El Presidente del Directorio tiene capacidad para adquirir bienes a nombre del Comité Puerto Azul, con su sola firma y sin necesidad de otra autorización, hasta la suma de seis salarios básicos unificados del trabajador en general. La adquisición de bienes que supere los seis salarios básicos unificados del trabajador en general, requerirá de la autorización previa del Directorio.

Toda adquisición que supere el monto de dos salarios básicos unificados del trabajador en general, requerirá de la presentación de no menos de tres proformas que servirán para la respectiva comparación de calidad y precio. Si el valor de la adquisición fuese superior a veinte y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, necesariamente deberá efectuarse la misma mediante un proceso de concurso de ofertas con bases aprobadas por el Directorio.

CAPÍTULO III DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 67.- PROCESO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS.- Para iniciar cualquier proceso para la ejecución de obras, cuyo financiamiento se obtenga de los recursos considerados en el presupuesto aprobado en la respectiva Asamblea General, el Presidente del Directorio deberá solicitar al Administrador o a la persona que hubiese sugerido su ejecución, un informe escrito y debidamente sustentado, sobre los beneficios que esa obra vaya a representar para la Ciudadela y la forma en que actualmente se estuviese satisfaciendo esa necesidad, si fuera del caso. De considerarlo beneficioso para los intereses de la comunidad de Puerto Azul, el Presidente del Directorio dispondrá que se inicie el proceso de contratación respectivo.

ARTÍCULO 68.- PROCESO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.- Previo a iniciar cualquier proceso para la prestación de servicios, el Presidente del Directorio deberá solicitar al Administrador o a la persona que hubiese sugerido su contratación, un informe escrito y debidamente sustentado, sobre los beneficios que ese servicio vaya a representar para la ciudadela y la forma en que actualmente se estuviese satisfaciendo esa necesidad, si fuera del caso. De considerarlo beneficioso para los intereses de la comunidad de Puerto Azul, el



Presidente del Directorio dispondrá que se inicie el proceso de contratación respectivo.

ARTÍCULO 69.- NIVELES DE AUTORIZACIÓN.- El Presidente del Directorio tiene capacidad para contratar la ejecución de obras o la prestación de servicios, con su sola firma y sin necesidad de otra autorización, hasta la suma de seis salarios básicos unificados del trabajador en general. La ejecución de obras o la prestación de servicios que superen los seis salarios básicos unificados del trabajador en general, requerirá de la autorización previa del Directorio. Toda ejecución de obra o prestación de servicios, que supere el monto de dos salarios básicos unificados del trabajador en general, requerirá de la presentación de no menos de tres proformas que servirán para la respectiva comparación de calidad y precio. Si el valor de la ejecución de obras o la prestación de servicios fuese superior a veinte y cinco salarios básicos unificados del trabajador en general, necesariamente deberá anteceder a su contratación un proceso de concurso de ofertas con bases aprobadas por el Directorio.

Toda obra de infraestructura que supere los 100 salarios básicos unificados del trabajador en general deberá contar con un fiscalizador autorizado.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 70.- PROHIBICIÓN DE FRACCIONAMIENTO O DIVISIÓN.- Antes de resolver sobre algún proceso de adquisición de bienes, ejecución de obra o prestación de servicios, el Presidente se cerciorará de que la necesidad que se pretenda satisfacer con la misma, sea completa o íntegra; estando prohibido que para obviar los procesos de autorización respectivos, se presenten requerimientos parciales o fraccionados. No obstante, cuando por diversas circunstancias que tendrán que ser valoradas por el Presidente del Directorio, se pudiera presentar la necesidad de adquirir un bien, ejecutar una obra o recibir un servicio, por etapas o en forma fragmentada, deberá canalizarse el pedido de autorización al Directorio, con todos los soportes y justificativos del caso, para que sea este organismo quien decida, en definitiva, las contrataciones correspondientes.

ARTÍCULO 71.- MODIFICACIÓN AL PLAN DE INVERSIONES APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL.- Cualquier ejecución de obra civil (infraestructura) o



adquisición de bienes y/o servicios, que no esté contemplado en el plan de inversiones para un periodo específico aprobado por la Asamblea General, el Directorio está autorizado para contratar su ejecución o adquisición, si su monto no excediere de 50 salarios básicos unificados del trabajador en general del Ecuador. Se exceptúan de esta limitación los eventos de fuerza mayor y casos fortuitos previstos en la ley. Si los montos a contratarse excedieren al tope antes indicado, será necesario que se convoque a una Asamblea General Extraordinaria que conozca y resuelva lo pertinente.

ARTÍCULO 72.- DE LA SOCIALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS.- En forma previa a la inclusión dentro del plan de inversiones del presupuesto de cada ejercicio, de un proyecto que modifique infraestructura y/o cambie el entorno natural de las áreas comunes, el Directorio llevará a cabo una campaña de socialización del mismo dentro de la ciudadela, y muy especialmente en el área comprendida dentro de las cinco manzanas a la redonda del sitio donde se llevará a cabo, a fin de que sus habitantes conozcan del mismo, las necesidades que se satisfagan con este, sus características, forma de mitigar los impactos que aquello ocasione en el entorno y demás particularidades.

Una vez cumplida esta campaña, se procederá a incluir el proyecto en el presupuesto respectivo, para que sea aprobado por la Asamblea General.



TÍTULO V TRANSGRESIÓN DEL ESTATUTO Y SUS CONSECUENCIAS

CAPÍTULO I DE LAS TRANSGRESIONES

ARTÍCULO 73.- DE LAS SANCIONES.- Los socios que no acataren las disposiciones que le impone el Estatuto, que atentaren con su accionar contra el objeto y fines del Comité o que se negaren a cumplir las resoluciones de la Asamblea General o del Directorio, se considerarán transgresores de las normas que rigen el convivir de la Ciudadela Puerto Azul. A los socios transgresores se les podrá imponer una cualquiera de las siguientes sanciones, según la gravedad de las faltas:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de sus derechos hasta por un año.
- c) Suspensión de sus derechos por tiempo mayor a un año.

Las sanciones previstas en los dos primeros ordinales serán impuestas por el Directorio; y la establecida en el último, por la Asamblea General.

ARTÍCULO 74.- LEVANTAMIENTO DE SANCIONES.- La Asamblea General podrá, en cualquier tiempo, levantar las sanciones establecidas en el artículo anterior, siempre que exista suficiente fundamento para ello.

ARTÍCULO 75.- SANCIÓN AUTOMÁTICA.- Sin perjuicio de lo indicado en el presente Estatuto, se establece que el retraso o falta de pago de más de dos alcúotas sociales, equivale ipso jure a la suspensión de los derechos del socio moroso y, consecuentemente, conlleva la pérdida temporal de los beneficios y servicios que presta el Comité, sin que para ello se requiera resolución del Directorio ni de la Asamblea General. No obstante, mientras persista la mora, el socio incurso en la transgresión respectiva, conserva todas las obligaciones y deberes que le impone este estatuto.

ARTÍCULO 76.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- Los daños y perjuicios ocasionados por un socio, sus familiares y demás personas que ingresen a la ciudadela bajo su autorización, sea a los bienes de la ciudadela o de terceros, deberán ser reparados o resarcidos en su totalidad por el socio, en un lapso no mayor a 60 días. La falta de cumplimiento de esta disposición ocasionará la imposición de una cualquiera de las sanciones establecidas en este estatuto, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar en atención a los daños causados.



TÍTULO VI DE LOS BIENES SOCIALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 77.- DEL PATRIMONIO.- El Patrimonio social estará compuesto por los aportes y alícuotas de los socios, réditos financieros y por todos los bienes que el Comité Puerto Azul haya adquirido o adquiera en el futuro a cualquier título. En caso de recibir asignaciones hereditarias, serán aceptadas con beneficio de inventario. Todos los ingresos patrimoniales que reciba el Comité se dedicarán a sus fines estatutarios y en ningún caso se repartirán utilidades o dividendos entre los socios.

ARTÍCULO 78.- DE LA DISOLUCIÓN.- En caso de disolución del Comité Puerto Azul, por no cumplir sus fines o por una de las causas determinadas en la ley, sus bienes pasarán a la institución de servicio social que determine la última Asamblea General.

TÍTULO VII DE LAS ELECCIONES

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN ELECTORAL

ARTÍCULO 79.- CONFORMACIÓN.- Hasta el quince de octubre del año en que deba realizarse el proceso electoral para designar a los miembros del Directorio, el Presidente del Directorio conformará una Comisión Electoral que estará integrada por tres Vocales, que deben tener la calidad de socios activos. Los Vocales designados tendrán sus respectivos suplentes. Los vocales de la Comisión Electoral, no podrán ser miembros del Directorio en funciones.

ARTÍCULO 80.- FUNCIONES.- La Comisión Electoral, tendrá como funciones las siguientes:

- a) Una vez conformada la Comisión Electoral, el Administrador deberá entregar a la misma la nómina en orden alfabético, de todos los socios activos que se encuentren inmersos en el parámetro contemplado en este Estatuto.
- b) Elaborar el padrón electoral teniendo como base para ello únicamente la información referida en el literal a) que antecede.
- c) Cumplir el siguiente cronograma electoral:
 - 1) Fijar la fecha de inicio y término para la presentación de candidaturas.



- 2) Calificar la idoneidad de las candidaturas presentadas, comunicando a los interesados las observaciones detectadas a fin de que se proceda a su rectificación de ser el caso. La comisión tendrá el término de 3 días contados desde la fecha de presentación de las listas, para este proceso.
 - 3) Hasta el 8 de noviembre del año de las elecciones, comunicar a la comunidad de Puerto Azul las listas de candidaturas que hubiesen sido calificadas, dando inicio al proceso de impugnación a que hubiere lugar. Las impugnaciones se recibirán hasta 3 días después de comunicadas las listas, y se resolverán en el término de 48 horas.
 - 4) Hasta el 15 de noviembre del año de las elecciones, comunicar a la comunidad de Puerto Azul las listas de candidatos que van a participar en el proceso.
 - 5) Entregar a los candidatos a Presidente, hasta el 15 de noviembre del año de las elecciones, el listado de nombres y apellidos de los socios incluidos en el padrón.
- d) Remitir al Presidente del Directorio, hasta el 15 de noviembre del año de las elecciones, la solicitud para que se proceda a elaborar las papeletas de votación respectivas, recomendando que las mismas cumplan con las normas de seguridad del caso. Para este efecto los candidatos deberán entregar al momento de la presentación definitiva de sus candidaturas, una foto tamaño carnet a colores, de cada uno de los integrantes de la lista.
- e) Solicitar oportunamente al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (Miduvi) y al Consejo Nacional Electoral, o a los organismos que hagan sus veces a la época en que debe efectuarse el proceso de elecciones, para que designen sus delegados que asistirán al proceso electoral. Esos delegados se integrarán y participarán formando parte del Tribunal Electoral, en concordancia de lo que se determina en este estatuto.

CAPÍTULO II DEL TRIBUNAL ELECTORAL

ARTÍCULO 81.- INTEGRACIÓN.- El Tribunal Electoral, estará integrado por los 3 miembros de la Comisión Electoral, el Delegado del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (Miduvi), y el Delegado del Consejo Nacional Electoral, o de los organismos que hagan sus veces. También formará parte del Tribunal Electoral un Delegado por cada una de las listas calificadas que vayan a participar en el proceso.

ARTÍCULO 82.- FUNCIONES.- El Tribunal Electoral tendrá las siguientes funciones:



- a) Instalar las juntas receptoras del voto que fueren del caso; lo cual ocurrirá a partir de las 9h00 hasta las 16h00 del día previsto para las elecciones.
- b) Receptar el voto de los socios activos registrados en el padrón electoral.
- c) Cerrar el proceso eleccionario a la hora señalada en el literal a) que antecede.
- d) Realizar el proceso de escrutinio.
- e) Proclamar los resultados.
- f) Declarar concluido el proceso; elaborar el acta respectiva dejando constancia de los acontecimientos que hubieren ocurrido y proclamar los resultados.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

DE LA AUDITORÍA EXTERNA

ARTÍCULO 83.- DESIGNACIÓN.- El Auditor Externo será una persona jurídica debidamente calificada y registrada como firma auditora por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o quien haga sus veces, y designado por la Asamblea General, escogiéndolo de una terna, que será presentada por el presidente del Directorio en funciones. Para el efecto, el Directorio deberá convocar a un concurso de méritos, con la anticipación necesaria; y el resultado del mismo será trasladado a consideración de la Asamblea General.

ARTÍCULO 84.- ATRIBUCIONES. - El Auditor Externo designado por la Asamblea General, tiene como función la de revisar, analizar y emitir el dictamen sobre los estados financieros. Tendrá acceso en todo tiempo a la contabilidad y libros contables del Comité con el objeto de cumplir sus funciones, y está facultado para requerir al Presidente del Directorio, al Administrador, al Contador y a cualquier otro colaborador del Comité, la información, documentos, análisis, conciliaciones y explicaciones que considere necesarios para el cumplimiento de las mismas. El Directorio estará obligado a dar todas las facilidades requeridas por el Auditor para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 85.- FACILIDADES PARA LOS AUDITORES.- EL Presidente del Directorio pondrá a disposición de los auditores externos, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que la Asamblea General deba conocer su informe, los estados financieros del Comité y todas las informaciones mencionadas en el artículo anterior, que los auditores requieran. Igualmente, notificarán por escrito a los auditores, con un mínimo de 20 días de anticipación la fecha de la reunión de la Asamblea General que debe conocer el informe de aquéllos.



El informe de auditoría externa estará a disposición de los socios activos por lo menos 8 días antes de la Asamblea General que lo conocerá.

ARTÍCULO 86.- PRESENCIA DEL AUDITOR EXTERNO.- Los auditores externos podrán ser invitados a participar en la Asamblea General, por el Directorio o por quienes representen por lo menos el 10% de los socios activos, para aclarar aspectos relacionados con su informe.

ARTÍCULO 87.- OBLIGATORIEDAD DE CONTRATAR EL AUDITOR EXTERNO.-El Directorio que no contrate Auditoría Externa sin causa justificada, podrá ser removido por la Asamblea General.

ARTÍCULO 88.- IMPEDIMENTO PARA SER CONTRATADO COMO AUDITOR EXTERNO.- No podrán ser Auditores Externos:

- a) Los empleados del Comité.
- b) Los cónyuges del Presidente del Comité, miembros del Directorio, y del administrador y quienes están con respecto a ellos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c) Las personas dependientes del Presidente del Comité, miembros del Directorio o del Administrador.
- d) Las personas que no tuvieren su domicilio dentro del país.

Además les está prohibido a los auditores contratados por el Comité:

- a) Formar parte de la administración del Comité.
- b) Ser miembro del Directorio.
- c) Delegar el ejercicio de sus cargos.
- d) Representar a los socios activos en las Asambleas Generales.

Por cuanto la firma auditora debe ser una persona jurídica, las disposiciones de este artículo se aplicarán tanto a la compañía como a sus administradores, directivos, accionistas, socios y empleados.

ARTÍCULO 89.- PLAZO DEL CONTRATO.- La Auditoría Externa será contratada por el período de un año. Se prorrogará el plazo del contrato hasta que la Asamblea General designe el nuevo Auditor Externo.



TÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 90.- REFORMA ESTATUTARIA.- Toda reforma a los presentes estatutos se acordará en una Asamblea General especialmente convocada para el efecto.

ARTÍCULO 91.- DISOLUCIÓN DEL COMITÉ.- El Comité Puerto Azul se disolverá por resolución de la Asamblea General especialmente convocada para el efecto, con el voto de las dos terceras partes de los socios activos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Una vez aprobado el presente Estatuto por la Asamblea General, se procederá a enviar el mismo al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), o al organismo que haga sus veces, para que se proceda a su respectivo registro.

Sin perjuicio de lo indicado en el inciso anterior, al día siguiente de la aprobación de este estatuto por parte de la Asamblea General, el actual Directorio deberá convocar a elecciones para integrar el nuevo Directorio, cumpliendo las disposiciones indicadas en este Estatuto y ajustando las fechas y términos para que la elección se realice el último domingo del mes de noviembre de 2021. El nuevo Directorio electo, para el período 2021 - 2023, se posesionará el mismo día de la elección y regirá sus actividades de conformidad con lo señalado en el presente estatuto.