



ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS EMAPA

Gestión 2013



ESTATUTO ORGÁNICO DE
LA EMPRESA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS - EMAPA

TITULO I MARCO LEGAL Y PATRIMONIO

CAPITULO I DEL MARCO LEGAL, NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO. 1.- MARCO LEGAL

La Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, creada como Empresa Publica bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, mediante Decreto Supremo N° 29230 de fecha 15 de Agosto de 2007, posteriormente modificado mediante Decretos Supremos N° 29710 de fecha 17 de Septiembre de 2008, N° 1450 de 31 de diciembre de 2012 y Decreto Supremo N° 1694 de 15 de agosto de 2013; dada su naturaleza constituye una Empresa Pública Nacional Estratégica, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 29894 de fecha 7 de febrero de 2009 de Organización del Poder Ejecutivo y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO. 2.- NATURALEZA Y DURACIÓN

La Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos-EMAPA, es una Empresa Pública Nacional Estratégica, con personalidad jurídica propia, autonomía de gestión técnica, administrativa, financiera y legal, con patrimonio propio y duración indefinida.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO Y DOMICILIO

EMAPA desarrolla sus actividades en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio legal y sede de funciones en la Ciudad de La Paz, contando y pudiendo constituir oficinas regionales en los diferentes departamentos del país, en el marco de sus competencias y atribuciones.



CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO Y CAPITAL

ARTÍCULO 4.- PATRIMONIO

El patrimonio de EMAPA está constituido por aportes de capital del Estado, recursos percibidos en el desarrollo de sus actividades, bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles que adquiera para su funcionamiento, así como los recursos de donación independientemente de la fuente de su financiamiento.

Ninguno de los bienes de EMAPA podrá ser utilizado para uso personal o darle una función distinta al cumplimiento de los objetivos, funciones y atribuciones de la misma. Asimismo no podrá ser dispuesto sin cumplir los requisitos de ley y los establecidos en el presente Estatuto Orgánico.

TÍTULO II DEL OBJETO, ACTIVIDADES, ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 5.- DEL OBJETO

EMAPA tiene por objeto apoyar a los sectores de la cadena productiva de alimentos; a la producción agropecuaria y agroindustrial; contribuir a la estabilización del mercado interno de productos agropecuarios y agroindustriales, y a la comercialización de la producción del agricultor en el mercado interno y externo.

ARTÍCULO 6.- ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de su objetivo, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 3º del Decreto Supremo N° 29230, de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N° 29710, de 17 de septiembre de 2008, Decreto Supremo N° 1450, de 31 de diciembre de 2012 y Decreto Supremo N° 1694 de 14 de agosto de 2013 EMAPA podrá realizar las siguientes actividades principales:

- a) Apoyar a los sectores productivos de Alimentos.
- b) Realizar la producción directa de alimentos

- c) Realizar la compra-venta de insumos, maquinaria, equipamiento, infraestructura y productos agropecuarios y agroindustriales.
- d) Transformación básica de la producción y su comercialización
- e) Prestar asistencia técnica para el sistema de producción.
- f) Prestar servicios de alquiler de maquinaria agrícola.
- g) Contratar y prestar servicios de almacenamiento y otros relacionados con la producción.
- h) Preparar, evaluar y ejecutar proyectos.
- i) Gestionar y administrar recursos provenientes de préstamos y donaciones.
- j) Proveer al sector productivo del país, insumos agrícolas como adelanto de la compra de su producción.
- k) Importar y exportar maquinaria, insumos y productos agropecuarios y agroindustriales.
- l) Dotar de maquinaria, equipamiento e infraestructura al sector productor de alimentos.
- m) Realizar estudios que contribuyan a los objetivos de EMAPA.
- n) Cualquier otra actividad en el marco del cumplimiento de su objeto.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7.- ATRIBUCIONES

- a) Apoyar a los sectores de la cadena productiva de alimentos.
- b) Contribuir a la estabilización del mercado interno de productos agropecuarios y agroindustriales.
- c) Comercializar alimentos en el mercado interno y externo.
- d) Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas.



- e) Conformar Sociedades de Economía Mixta de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Ejecutar programas de fortalecimiento de acuerdo a la demanda y prioridades del sector agropecuario, agroindustrial y políticas nacionales así como del sector productor de alimentos.
- g) Ejercer otras funciones de acuerdo a sus fines y objetivos.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 8.- ESTRUCTURA DE EMAPA

EMAPA funciona con una estructura de tres niveles: Superior, Ejecutivo y Operativo.

1. El nivel Superior está conformado por el Directorio.
2. El nivel Ejecutivo está compuesto por el Gerente General de EMAPA, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva y por las Gerencias de Área.
3. El nivel Operativo está conformado por las Jefaturas de Unidad, responsables Regionales y demás personal de la Empresa.

TITULO III DEL NIVEL SUPERIOR

CAPITULO I DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 9.- EL DIRECTORIO

EL DIRECTORIO se constituye en el Órgano Máximo de Decisión de EMAPA, de aprobación de políticas y estrategias. Asimismo, velará por el efectivo cumplimiento de las atribuciones, competencias y funciones, establecidas en el presente Estatuto y toda la normativa vigente.



ARTÍCULO 10.- CONFORMACIÓN

EL DIRECTORIO, estará conformado de la siguiente manera:

- Un Representante del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, como Presidente del Directorio.
- Un Representante del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Un Representante del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierra.
- Un Representante del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Un Representante del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

ARTÍCULO 11.- DESIGNACIÓN

Los miembros del DIRECTORIO serán designados mediante Resolución Suprema de una terna propuesta por cada Ministro con representación en el Directorio, señalados en el Artículo 10º del presente Estatuto.

ARTÍCULO 12.- ATRIBUCIONES

Son atribuciones del DIRECTORIO:

- a) Aprobar planes y políticas estratégicas de acuerdo a la normativa vigente y precautelar su aplicación.
- b) Conocer las actividades del Gerente General
- c) Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- d) Conocer la memoria anual;
- e) Revisar, aprobar el informe de gestión del Gerente General.
- f) Conocer los convenios internacionales a ser suscritos por EMAPA.
- g) Designar, suspender y/o destituir por razones justificadas al Gerente General y aceptar la renuncia del mismo, cuando corresponda.
- h) Proponer y aprobar las modificaciones al Estatuto Orgánico.



- i) Crear los comités que considere convenientes para la atención de asuntos específicos.
- j) Solicitar informes sobre EMAPA a través Presidente del Directorio.
- k) Ejercer otras atribuciones y responsabilidad que le señalen las leyes vigentes en el país, con relación a las actividades de EMAPA y otras que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y fines,
- l) Otorgar y revocar poderes generales o específicos a favor del Gerente General.
- m) Fiscalizar los actos del gerente general de EMAPA
- n) Ejercer otras actividades para el cumplimiento del objeto de la empresa.
- o) Autorizar los viajes al exterior del Gerente General de EMAPA

ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDADES

Para ser miembro del Directorio es necesario ser ciudadano boliviano, mayor de edad con conocimiento en el campo de actividades de EMAPA.

Son responsabilidades de los miembros del Directorio:

- a) El ejercicio del cargo de Director es personal e indelegable y se regirá por la normativa legal en vigencia.
- b) Cada Director es responsable por las decisiones que adopte y los actos que realice en el ejercicio de sus funciones.
- c) Los Directores tienen la obligación de asistir a las reuniones legalmente convocadas, excepto en casos debidamente justificados con un mínimo de 48 horas.

Asimismo serán responsables los Directores que no habiendo asistido a la sesión en la cual se adoptaron las decisiones, no hicieron constar por escrito su disidencia, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a partir de su notificación con la respectiva Acta de Directorio.

ARTÍCULO 14.- RESTRICCIONES



- a) Los miembros del Directorio no podrán intervenir directa ni por interpósita persona en actividades técnicas, operativas, financieras o administrativas de EMAPA, ni como gestor o negociador de contratos de cualquier naturaleza durante el ejercicio de sus funciones y hasta dos años después de la finalización de las mismas.
- b) En caso de presentarse situaciones que puedan afectar la imparcialidad de alguno de los miembros del Directorio, estos deberán excusarse de su tratamiento.

ARTÍCULO 15.- IMPEDIMENTOS PARA SER DIRECTOR

No podrán ser miembros del Directorio de EMAPA:

- a) Las personas con parentesco entre si dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de acuerdo al cómputo civil, respecto a otros miembros del Directorio, o con los principales ejecutivos de EMAPA.
- b) Las personas que tengan pliego de cargo ejecutoriado o sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- c) Las personas que tengan conflicto de interés con EMAPA.

ARTICULO 16.- PERDIDA DE LA CALIDAD DE DIRECTOR

- a) Por muerte, renuncia o destitución del cargo de servidor público
- b) Por remoción realizada mediante Resolución Suprema de remoción.
- c) Por incapacidad permanente que impida el incumplimiento de sus labores
- d) Por tres ausencias continuas o seis discontinuas injustificadas en el transcurso del año.

CAPITULO II **DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO**

ARTÍCULO 17.- SEDE



Las reuniones de directorio se realizarán en el domicilio legal de EMAPA, pudiendo excepcionalmente sesionar en lugar distinto a su sede, según conste en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 18.- CLASES DE REUNIONES Y PERIODICIDAD

Las sesiones de DIRECTORIO se realizarán con carácter ordinario una vez cada 60 días calendario, debiendo el Presidente emitir la convocatoria correspondiente

Extraordinariamente se reunirá cada vez que sea necesario en los siguientes casos:

- A solicitud motivada del Gerente General dirigida al Presidente del DIRECTORIO.
- A solicitud motivada de algún miembro del Directorio, a ser considerada por el Presidente del DIRECTORIO.
- A propuesta motivada de dos o más miembros del DIRECTORIO dirigida al Presidente del DIRECTORIO, y en coordinación con el Gerente General.
- A convocatoria del Ministro (a) de Desarrollo Productivo y Economía Plural dirigida al Presidente del DIRECTORIO.

 El Directorio se reunirá válidamente, sin necesidad de convocatoria, si se encuentran presentes todos sus miembros y deciden constituir reunión.

ARTÍCULO 19.- CONVOCATORIA

- 
- a) Las sesiones ordinarias de Directorio serán convocadas en forma escrita, por el Presidente del Directorio con una anticipación mínima de por lo menos cinco (5) días hábiles previos a la fecha de su realización, señalando lugar, fecha y hora de la reunión, adjuntando el orden del día. 
 - b) Las sesiones extraordinarias de Directorio serán convocadas en forma escrita por el Presidente del Directorio con anticipación mínima de por lo menos un (1) día hábil previo a la fecha de su realización, señalando lugar, fecha y hora de la reunión, adjuntando el orden del día.
 - c) En ambos casos adjunto a la convocatoria el presidente del directorio remitirá la documentación correspondiente.



ARTICULO 20.- QUÓRUM

- a) Los miembros del Directorio participaran en las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz y voto, existiendo quórum para sesionar con la presencia de dos (2) de sus miembros, más la presencia obligatoria del Presidente del Directorio.
- b) Podrán participar en las reuniones de Directorio, con derecho a voz y sin voto, el Gerente General de EMAPA y personal ejecutivo y técnico, cuando se consideren temas de su competencia y así lo requiera el Directorio.

ARTÍCULO 21.- DECISIONES

Las resoluciones y decisiones del DIRECTORIO se adoptan por simple mayoría de votos de los directores asistentes a la sesión.

Los directores no pueden abstenerse de votar. En caso de disenso deben justificar su posición que constara en Acta.

El presidente del Directorio tiene derecho a un voto y adicionalmente tendrá un voto dirimidor en caso de empate.

ARTÍCULO 22.- LICENCIAS

Los miembros del Directorio que no puedan asistir a una reunión de Directorio deberán solicitar al Directorio por intermedio del Secretario, la licencia respectiva para su registro en acta.

ARTÍCULO 23.- ORDEN DEL DÍA

El orden del día estará consignado en la citación a la sesión respectiva del DIRECTORIO. Los miembros del DIRECTORIO, el Gerente General o el Presidente del mismo podrán sugerir la modificación o la incorporación de temas varios, cuyo contenido deberá ser aprobado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25.

ARTÍCULO 24.- ACTAS

De todas las reuniones del Directorio se elaborará Actas que reflejen las deliberaciones, disidencias y decisiones adoptadas; las actas serán leídas y firmadas por los miembros del Directorio que asistieron a la reunión y serán de cumplimiento



obligatorio. Una vez firmadas las Actas se entregará un ejemplar a cada uno de los miembros del Directorio. Un ejemplar quedará en custodia y archivo de EMAPA.

ARTÍCULO 25.- PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS INVITADOS Y OTROS

Podrán participar funcionarios de EMAPA en las sesiones del DIRECTORIO con derecho a voz pero sin voto, a efectos de brindar apoyo e informes cuando el Gerente General lo considere pertinente para algún tema.

ARTÍCULO 26.- RESOLUCIONES

- a) El Directorio se pronuncia sobre los asuntos de su competencia mediante resoluciones.
- b) Las Resoluciones suscritas por los miembros del Directorio son de cumplimiento obligatorio; debiéndose entregar un ejemplar firmado a todos los miembros. Un ejemplar se quedará en custodia y archivo de EMAPA.

ARTÍCULO 27.- SECRETARIO DEL DIRECTORIO

El Gerente General de EMAPA cumple las funciones de Secretario en las sesiones del DIRECTORIO y podrá ser colaborado en la redacción de las actas por el personal que él designe.

ARTÍCULO 28.- ESTRUCTURA DE LAS ACTAS

Las actas del DIRECTORIO tienen pleno valor probatorio para todo efecto legal y están estructuradas de la siguiente manera:

1. Lugar, día y hora en que se inicia y concluye la sesión y nómina de Participantes;
2. Orden del día;
3. Quórum;
4. Desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 29.- CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento y consideración de asuntos en Directorio tienen carácter confidencial y su divulgación en provecho personal o de terceras personas, que



ocasiona perjuicio a los intereses de EMAPA, será calificada como infidencia debiendo el Directorio tomar las acciones que correspondan.

ARTICULO 30.- CIRCULARES

El Gerente General de acuerdo a las decisiones consignadas en las Actas, elabora circulares o instructivos a toda la estructura institucional de EMAPA, en los casos que considere pertinente.

ARTÍCULO 31.- (DIETAS)

Los Directores que no sean servidores públicos percibirán una dieta por cada sesión a la que concurran.

Los Directores que desempeñan cargos remunerados con fondos inscritos en el Presupuesto General del Estado, no recibirán dietas por su concurrencia a las sesiones del DIRECTORIO.

De conformidad con el Artículo 43° del Decreto Supremo N°21364, las dietas de los Directores serán pagadas en un monto que no excederán el cien por cien del salario mínimo vigente en EMAPA, por cada sesión completa, ordinaria o extraordinaria, asistida.

CAPITULO III DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 32.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

El Presidente del Directorio de EMAPA, además de las atribuciones establecidas en el Art. 13, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del directorio de conformidad al artículo 16° del presente Estatuto Orgánico;
- b) Presidir las sesiones del Directorio;
- c) Ejercer la presidencia del Directorio de EMAPA con derecho a voz y voto;
- d) Solicitar al Directorio se proponga una terna para la designación del Gerente General en caso de acefalía;
- e) Emitir el voto dirimidor en caso de empate entre los votos de los Directores;



- f) Coordinar con el Gerente General la convocatoria y el orden del día para las sesiones del DIRECTORIO;
- g) Informar al Presidente del Estado Plurinacional y Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural sobre las decisiones del DIRECTORIO;
- h) Realizar seguimiento a las funciones de los miembros del DIRECTORIO;
- i) Otras funciones que el DIRECTORIO le asigne.

TITULO IV DEL NIVEL EJECUTIVO

CAPÍTULO I GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 33.- GERENTE GENERAL

El Gerente General es la Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAPA y será designado por el Directorio, mediante Resolución Expresa, siendo responsable de la gestión institucional y de los resultados que logre en sus operaciones de funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente.

ARTÍCULO 34.- INCOMPATIBILIDADES PARA ASUMIR LA GERENCIA GENERAL

Está impedido el ejercicio del cargo de Gerente General en los siguientes casos:

- a) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros del DIRECTORIO o con los gerentes de EMAPA;
- b) Tener pliego de cargo ejecutoriado o sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.
- c) Tener conflicto de intereses con EMAPA;
- d) Tener obligaciones pendientes con cualquier institución del Estado.

ARTÍCULO 35.- ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Gerente General:



- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones institucionales para el logro de los resultados de EMAPA;
- b) Administrar y ejercer la representación legal de EMAPA;
- c) Representar a EMAPA en el conjunto del proceso productivo;
- d) Informar periódicamente al Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia y al Ministro (a) de Desarrollo Productivo y Economía Plural sobre las actividades de EMAPA;
- e) Proponer las políticas y estrategias de EMAPA en el marco de los objetivos institucionales;
- f) Gestionar recursos provenientes de préstamos y donaciones;
- g) Aprobar el Presupuesto para gestión y Plan Operativo Anual;
- h) Remitir trimestralmente el avance del Plan Operativo Anual y presupuesto al DIRECTORIO;
- i) Aprobar los Reglamentos Específicos, así como toda normativa interna de administración en los casos que corresponda;
- j) Presentar al DIRECTORIO la memoria anual y Estados Financieros;
- k) Aplicar las decisiones del DIRECTORIO;
- l) Proponer al Directorio la modificación de Estatutos;
- m) Designar y remover a los Gerentes y al personal de EMAPA;
- n) Instruir la adopción de acciones necesarias para el buen funcionamiento de EMAPA, a ser implementadas por las gerencias de Área;
- o) Dirigir y supervisar el trabajo técnico de las Gerencias y del nivel operativo de EMAPA;
- p) Otorgar y/o revocar en cualquier momento poderes especiales para un fin determinado;
- q) Suscribir convenios y contratos a nombre de EMAPA;
- r) Ejercer las actividades gerenciales para el buen funcionamiento de EMAPA;



- s) Realizar todas las actividades que le correspondan en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de acuerdo a la normativa vigente;
- t) Otras funciones que expresamente le sean encomendadas por el DIRECTORIO.

ARTÍCULO 36.- (REQUISITOS)

Son requisitos para ser Gerente General:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Tener formación universitaria a nivel licenciatura.
- c) Contar con experiencia en actividades vinculadas con las organizaciones sociales y económicas agropecuarias.
- d) Tener probada experiencia en diseño, elaboración y/o ejecución de proyectos de desarrollo agropecuario
- e) Contar con experiencia en actividades gerenciales en el área.
- f) No estar comprendido en los casos de incompatibilidad establecidos en el artículo 34 del presente Estatuto.

CAPITULO II

DE LAS ÁREAS Y UNIDADES DE APOYO Y ASESORAMIENTO

EMAPA podrá contar con áreas y unidades de apoyo y asesoramiento de acuerdo a lo establecido y conforme se modifique su estructura.

ARTÍCULO 37.- ASESORÍA LEGAL

EMAPA contará con un Área o Unidad de Asesoría Legal, que realizará tareas de asesoramiento legal al Gerente General y demás áreas de EMAPA, intervendrá en todos los procesos de contratación, procesos legales judiciales y extrajudiciales, y otras tareas establecidas en la normativa vigente o encomendada por Gerencia General.

ARTÍCULO 38.- AUDITORIA INTERNA

EMAPA, contará con una Unidad de Auditoría Interna (UAI), que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluando el



grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinando la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizara los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

CAPÍTULO III DE LA GERENCIAS DE ÁREA

ARTÍCULO 39.- LAS GERENCIAS DE ÁREA

Los Gerentes de Área son designados por el Gerente General de EMAPA y tienen dependencia directa del mismo, existiendo las siguientes Gerencias:

- a) Gerencia Administrativa Financiera;
- b) Gerencia de Producción;
- c) Gerencia de Acopio y Transformación;
- d) Gerencia de Comercialización.

ARTÍCULO 40.- ATRIBUCIONES COMUNES

Los Gerentes de Área tienen las siguientes atribuciones comunes:

- a) Dirigir y coordinar el trabajo y las actividades de sus respectivas áreas de trabajo;
- b) Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones de la Empresa;
- c) Velar por el desarrollo del trabajo de campo y controlar el proceso productivo;
- d) Atender los asuntos de sus áreas de competencia;
- e) Apoyar las atribuciones del Gerente General e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- f) Proponer a la Gerencia General la programación Operativa Anual de su competencia;

- g) Elaborar y ejecutar actividades de su competencia de acuerdo a cronogramas específicos de los respectivos ciclos productivos;
- h) Informar al Gerente General estrategias de implementación del proceso productivo y la adopción de medidas correctivas en caso de ser necesario;
- i) Velar porque los recursos asignados a EMAPA, sean administrados con Sujeción a los reglamentos aprobados y a la normativa vigente;
- j) Cumplir con las decisiones e instrucciones emanadas de la Gerencia General;
- k) Cumplir con las funciones establecidas en la normativa vigente;
- l) Otras funciones que les sean asignadas por el Gerente General.

ARTÍCULO 41.- PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

EMAPA publicará sus Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada gestión en un diario de circulación nacional, debiendo remitir los mismos a la Contraloría General del Estado, Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 42.- (AUDITORIA EXTERNA)

De acuerdo a la normativa vigente, de manera anual EMAPA contratará los servicios de una firma independiente de Auditoria Externa.

Por su parte, el Directorio, independientemente de la Auditoría Externa Anual y cuando lo considere necesario, podrá solicitar la contratación de una firma independiente de Auditoria Externa.

ARTICULO 43.- (MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE EMAPA)

Toda modificación del presente Estatuto deberá ser considerada y aprobada por el Directorio mediante Resolución Expresa.

ARTICULO 44.- (VIGENCIA DEL ESTATUTO)



ESTATUTO ORGÁNICO DE
LA EMPRESA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS

El presente Estatuto Orgánico entrará en vigencia desde su aprobación en sesión de Directorio, mediante Resolución Expresa.



ÍNDICE DE CONTENIDO

TITULO I MARCO LEGAL Y PATRIMONIO	1
CAPITULO I DEL MARCO LEGAL, NATURALEZA Y DOMICILIO	1
CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO Y CAPITAL	2
TITULO II DEL OBJETO, ACTIVIDADES, ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA	2
CAPITULO I DEL OBJETO Y ACTIVIDADES	2
CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES	3
CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA	4
TITULO III DEL NIVEL SUPERIOR	4
CAPITULO I DEL DIRECTORIO	4
CAPITULO II DE LAS SESIONES DE DIRECTORIO	7
CAPITULO III DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	11
TITULO IV DEL NIVEL EJECUTIVO	12
CAPÍTULO I GERENTE GENERAL	12
CAPITULO II DE LAS ÁREAS Y UNIDADES DE APOYO Y ASESORAMIENTO	14
CAPÍTULO III DE LA GERENCIAS DE ÁREA	15