REGLAMENTO INTERNO OPERATIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (FOGADE)

RESOLUCIÓN CD-FOGADE-III-MAY-2011, Aprobada el 06 de Mayo de 2011

Publicada en La Gaceta No. 156 del 19 de Agosto del 2011

CERTIFICACIÓN

El suscrito Secretario dei Consejo Directivo del Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras (FOGADE), **CERTIFICO:** Que tuve a la vista el Libro de Actas del Consejo Directivo del **Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras (FOGADE),** correspondiente al año dos mil once, en cuyas páginas comprendidas de la número cincuenta y dos (52) a la número sesenta y dos (62), se encuentra la **Resolución CD-FOGADE-III-MAY-2011,** de fecha seis de mayo del año dos mil once, dictada por el Consejo Directivo del Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras (FOGADE), la que íntegra y literalmente dice:

RESOLUCIÓN CD-FOGADE-III-MAY-2011
De fecha 06 de mayo de 2011

REGLAMENTO INTERNO OPERATIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (FOGADE)

El Consejo Directivo del Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras (FOGADE),

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con el Arto. 2 de la Ley 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos", el Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras, es una entidad de derecho público, con competencia en todo el territorio nacional, con personalidad jurídica propia, y plena autonomía funcional, presupuestaria y administrativa.

SEGUNDO: Que el Arto. 9 de la Ley 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos", dispone que el Consejo Directivo del FOGADE, es el encargado de su administración.

TERCERO: Que el Arto. 18, numeral 13, de la Ley 563, "Ley de Reforma a la Ley 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos", establece como atribución del Consejo Directivo del FOGADE, dictar su Reglamento Interno Operativo.

CUARTO: Que con base en las disposiciones citadas, el Consejo Directivo del FOGADE deberá dictar un Reglamento que regule su funcionamiento, y que garantice el eficaz cumplimiento del mandato legal encomendado a la institución por las citadas Leyes 551 y 563.

POR TANTO, conforme a lo considerado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos y su Reforma, contenida en Ley 563, Ley de Reforma a la Ley 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos,

HA DICTADO:

La siguiente:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

RESOLUCIÓN CD-FOGADE-III-MAY-2011

REGLAMENTO INTERNO OPERATIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL FONDO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS (FOGADE)

CAPÍTULO I
Conceptos, Objeto y Alcance

Artículo 1. Conceptos.- Para los fines del presente Reglamento, los conceptos indicados en este artículo, tanto en mayúsculas como en minúsculas, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

a) Consejo Directivo: Órgano Superior Colegiado del FOGADE, encargado de su administración, de ejecutar las competencias señaladas en el artículo 18° de la Ley 563, y de la emisión de las normas complementarias necesarias para aplicación de la Ley 551 y su Reforma, Ley 563.

b) Días: Días hábiles, salvo que expresamente se establezca que se refiere a días calendarios. Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán días hábiles, los comprendidos de lunes a viernes, conforme el horario laboral del FOGADE.

a) FOGADE: Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras: Entidad de derecho Público, con competencia en todo el territorio nacional, con personalidad jurídica propia, y plena autonomía, presupuestaria y administrativa y de duración indefinida, creada sin solución de continuidad desde la entrada en vigencia de la Ley No. 371, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 21 del treinta de enero del año dos mil uno.

b) Ley 551: Ley del Sistema de Garantía de Depósitos, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 168 del 30 de agosto del año 2005.

c) Ley 563: Ley de Reforma a la Ley 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 229 del 25 de noviembre del 2005.

d) Miembros del Consejo Directivo: Personas naturales que componen el Consejo Directivo del FOGADE, cuyo número, calidades, elección y atribuciones se determinan en la Ley 551.

e) Presidente: Presidente del Consejo Directivo del FOGADE: Persona natural, representante legal del FOGADE, quien administra la entidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y en las resoluciones del Consejo Directivo.

f) Reglamento: Reglamento Interno Operativo del Consejo Directivo del FOGADE.

g) Secretario: Funcionario nombrado por el Consejo Directivo del FOGADE, encargado de Convocar a Sesiones del Consejo Directivo, de levantar Actas de las mismas y de las sesiones del sistema especial de subasta, librar certificaciones de ellas, y de dar apoyo legal al Presidente del FOGADE, para el cumplimiento de las funciones asignadas por el Consejo Directivo.

h) Sesión: Reunión de trabajo del Consejo Directivo del FOGADE, que con sujeción al quórum establecido, se efectúa con carácter ordinario y extraordinario.

NOTA: EL ORDEN DE LOS ENUNCIADOS DEL ARTÍCULO 1 SON DE CONFORMIDAD A GACETA ORIGINAL.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

Artículo 2. Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno operativo del Consejo Directivo del Fondo de Garantía de las Instituciones Financieras, como órgano colegiado, normativo y encargado de su administración.

Artículo 3. Alcance.- Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria a todas las actividades, que de acuerdo con la Ley No. 551, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No.168, del 30 de Agosto del 2005 y su reforma Ley No. 563, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 229 del 25 de Noviembre del 2005, correspondan al Consejo Directivo.

CAPÍTULO II

Derechos y Obligaciones de los Miembros del Consejo Directivo

Artículo 4. Derechos de los Miembros.- Los miembros del Consejo Directivo tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a) Ser informados, previa y debidamente, del objeto de las sesiones del Consejo Directivo, y recibir la documentación pertinente.

b) Presentar propuestas o iniciativas de acuerdo con la Ley, que complementen su aplicación.

c) Votar y razonar su voto.

d) Solicitar la inclusión de temas en las Agendas para las sesiones del Consejo Directivo.

e) Requerir informes o aclaraciones sobre los temas sometidos a conocimiento del Consejo Directivo.

f) Que sus observaciones y comentarios sean incorporados en las Actas del Consejo Directivo, según su participación en las sesiones correspondientes.

g) Recibir copia de las Actas de las sesiones en las que hayan participado, una vez se encuentren suscrita por todos los miembros.

h) Los demás establecidos en la Ley.

Artículo 5. Obligaciones de los Miembros.- Como parte del cuerpo colegiado, los Miembros del Consejo Directivo tienen, entre otras, las obligaciones siguientes:

a) Cumplir con las atribuciones y funciones que le sean propias y dentro de las competencias de la Ley y del Presente Reglamento Operativo.

b) Guardar sigilo sobre las deliberaciones o las informaciones que lleguen a su conocimiento por razón de su cargo.

c) Asistir a las sesiones a las cuales se les convoque previa y debidamente. En caso de no poder asistir, los Miembros propietarios deberán delegar en el suplente respectivo o en ausencia de éste, notificar la imposibilidad de participación de ambos.

d) Firmar las Actas que se levanten de las Sesiones del Consejo Directivo a las que asistan, en el plazo

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

señalado en el Artículo 22 del presente Reglamento.

e) Brindar el apoyo necesario y colaborar con el FOGADE, en las acciones estratégicas planteadas para lograr el cumplimiento eficaz del mandato legal conferido.

CAPÍTULO III
Sesiones del Consejo Directivo

Artículo 6. Invitación para Sesiones del Consejo Directivo.- El Presidente del Consejo Directivo, mediante comunicación cursada por el Secretario, invitará a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, a los Miembros Propietarios, quienes tendrán la facultad de delegar su participación en su respectivo suplente, en caso de no poder asistir a la sesión para la cual se les invita. La invitación irá acompañada de la Agenda de la sesión y demás documentos pertinentes, y podrá remitirse por medios automatizados como fax, correo electrónico u otros que acrediten el envío de la documentación.

En casos de urgencia, se podrá declarar al Consejo Directivo en sesión permanente.

Artículo 7. Quórum para Sesiones.- El quórum para llevar a cabo las sesiones del Consejo Directivo se formará con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 8. Votación para toma de decisiones.- Los acuerdos del Consejo Directivo se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes en la respectiva sesión. En caso de empate, el Presidente ejercerá doble voto.

Artículo 9. Sesiones Ordinarias.- El Consejo Directivo se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses, a convocatoria cursada y notificada por el Secretario, o el Presidente en ausencia de éste, con al menos cinco días de anticipación. El Consejo Directivo también podrá reunirse en sesiones ordinarias las veces que considere necesario y existan asuntos pendientes de conocer y/o resolver.

Artículo 10. Sesiones Extraordinarias.- El Consejo Directivo podrá sesionar extraordinariamente, por razones de urgencia, sin que medie el requisito de convocar de manera anticipada. En estos casos, el Secretario o el Presidente, convocará a los Miembros a sesión inmediata o a la brevedad posible.

Artículo 11. Casos de Urgencia.- Se considerarán casos de urgencia que ameritan reunión inmediata, o a la brevedad posible, de los Miembros del Consejo Directivo, los siguientes:

a) Cuando el Superintendente de Bancos informe de manera preventiva y confidencial al Presidente del FOGADE, de cualquier institución miembro del Sistema de Garantía de Depósitos, que haya incurrido o se considere en peligro de incurrir en alguna causal de intervención.

b) En el caso que una o más instituciones miembros del Sistema de Garantía de Depósitos presenten problemas de solvencia de tal magnitud, que puedan generar un grave problema de liquidez o de solvencia a nivel del sistema financiero.

c) Cuando deba conocer y resolver sobre las alternativas de ejecución posibles, que someterá a su consideración el Presidente del FOGADE, para la resolución de una entidad intervenida, de conformidad con el Arto. 41 de la Ley 551.

d) Cuando sea necesario nombrar a un nuevo liquidador, en virtud del cese o vacante del cargo del Director de la Unidad de Gestión y Liquidación de Activos, una vez iniciado el proceso de liquidación de una entidad miembro del Sistema de Garantía de Depósitos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

e) Cualquiera otra circunstancia vinculada con los procedimientos de intervención, restitución de depósitos y liquidación de una entidad miembro del Sistema de Garantía de Depósitos, que amerite la toma de decisión inminente del Consejo Directivo. En el caso del proceso de liquidación, debe entenderse que es el ejecutado por el Presidente del FOGADE, de conformidad con el Arto. 62, párrafo segundo, de la Ley 551

f) Las demás situaciones que el Consejo Directivo determine y justifique como urgentes, por calificación del Presidente o de dos o más Miembros.

Artículo 12. Invitados a las Sesiones.- El Presidente podrá invitar, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, a funcionarios y/o empleados del FOGADE, expertos y a personas relacionadas con el tema por tratar, para efectos de aclaración o consultas al respecto.

Artículo 13. Agenda de las Sesiones.- El Presidente determinará los puntos de la Agenda a discutir en las respectivas sesiones del Consejo Directivo. No obstante, los Miembros podrán solicitar la inclusión de propuestas o temas en la Agenda, mediante comunicación enviada por los medios pertinentes, al Secretario del Consejo Directivo, con copia al Presidente. La Agenda que contenga los puntos o temas a discutir en el seno del Consejo, deberá ser enviada a los Miembros Propietarios, junto con la convocatoria o invitación a la sesión, la cual deberá ser cursada con cinco días de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, e inmediatamente en el caso de las extraordinarias o de urgencia.

Artículo 14. Adiciones a la Agenda de las Sesiones.- Al inicio de la sesión, el Secretario presentará al Consejo Directivo las solicitudes de adición o modificación de la Agenda, que surjan antes de dar inicio a dicha sesión, procediendo a someterlas a consideración de los Miembros, para decidir su incorporación.

Artículo 15. Contenido de las Agendas para Sesiones.- Las Agendas para sesiones del Consejo Directivo, incluirán por lo menos:

a) Tipo de Sesión
b) Hora, día, .ficha y lugar de realización de la sesión
c) Temas específicos a tratar
d) Puntos Varios, si los hubiere.

Artículo 16. Orden de discusión.- Los asuntos se discutirán en el orden en que fue aprobada la Agenda, salvo decisión en contrario del Consejo Directivo, por votación de la mayoría de los participantes en la sesión.

Artículo 17. Documentos para las Sesiones.- Al momento de enviarse a los Miembros la Convocatoria con la Agenda respetiva para determinada sesión, deberá también acompañarse la documentación pertinente, que sustente o complemente cada tema, con al menos cinco días de anticipación. No obstante, cuando se deba aprobar alguna norma o reglamento, su contenido deberá ser enviado con al menos ocho días de anticipación a la sesión en que se pretenda aprobar, excepto en casos de suma urgencia calificados por el Presidente del FOGADE o por dos o más Miembros del Consejo Directivo.
Artículo 18. Lugar de Realización de las Sesiones.- Las sesiones del Consejo Directivo serán llevadas a cabo en las instalaciones físicas del FOGADE o en cualquier otro lugar que el Presidente señale, atendiendo solicitud al respecto de los Miembros.

CAPÍTULO IV
Inclusión de Propuestas o Temas en Agendas

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

Artículo 19. Solicitud de Inclusión de Propuestas o Temas.- Los Miembros interesados en incluir la discusión de un tema o propuesta en la Agenda de una determinada sesión de Consejo Directivo, según lo estipulado en el Artículo 4, incisos b) y d), y Artículo 13 de este Reglamento, deberán remitir su solicitud al Secretario, con copia al Presidente del Consejo Directivo, indicando el tema o propuesta a incluir y adjuntando los respaldos y documentos respectivos.

Tales propuestas podrán enviarse por correo físico, fax, correo electrónico o cualquier otra forma automatizada que permita constatar su envío y recepción. El Secretario deberá acusar recibo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al envío de la solicitud, por cualquiera de los medios señalados.

En caso de ausencia del Secretario, las propuestas serán remitidas al Secretario Ad Hoc o al Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 20. Tramitación y Aprobación.- El Secretario, en un plazo máximo de dos días después de recibida la solicitud de inclusión de propuesta o tema, la reproducirá y remitirá a los miembros del Consejo Directivo, para su correspondiente análisis.

Por instrucción del Presidente del Consejo Directivo, el Secretario incluirá la propuesta en la Agenda de la sesión que corresponda para su discusión y votación.

CAPÍTULO V
Acuerdos y Resoluciones del Consejo Directivo

Artículo 21. De las Actas.- El Secretario levantará Actas de las sesiones del Consejo Directivo, debiendo indicar, como mínimo, su número, lugar, fecha, hora y tipo de la sesión; el nombre de los miembros asistentes, la forma y antelación de la convocatoria; la Agenda, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, los votos emitidos a favor o en contra; las constancias escritas o verbales presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la hora de su clausura.

Las Actas deberán recopilarse en orden cronológico, de manera consecutiva, en un Libro de Actas, con páginas enumeradas, utilizando un sistema de tornillos que permita la integración de las mismas. Las Actas iniciarán en el folio inmediato siguiente al folio que contiene las firmas del Acta anterior, no debiendo escribirse anotación alguna debajo de tales firmas, salvo el caso de aclaraciones del Secretario ante la falta de suscripción del Acta por parte de uno o más Miembros.

Arto. 22. Formalización de las Actas.- Una vez redactada el Acta de la sesión correspondiente, el Secretario deberá remitirla, por medio electrónico, fax o cualquier otro que estime seguro y adecuado, a cada uno de los Miembros, en un plazo de ocho días después de la fecha de la sesión. Enviado el documento, los Miembros podrán remitir sus comentarios al Secretario, en los siguientes cinco días después de recibido. Finalizado este plazo, se incorporarán las observaciones de los Miembros que las hubieren remitido. En caso de no recibirse comentario alguno, el Acta se tendrá por aceptada, debiendo, el Secretario, proceder a la recolección de firmas y rúbricas correspondientes.

Las Actas deberán firmarse a más tardar en la siguiente sesión y solo podrán ser suscritas y rubricadas por los miembros participantes en la sesión.

Artículo 23. Numeración de los Actos del Consejo Directivo.- Los acuerdos y las resoluciones que adopte el Consejo Directivo, se numerarán separadamente, de manera consecutiva, y la asignación de su número se hará teniendo en cuenta la fecha de la reunión en que se tomó la decisión. Dicha numeración estará' compuesta de la manera siguiente: La palabra "Resolución", seguida de las iniciales "CD" (de Consejo Directivo), después la palabra "FOGADE", seguida del número de resolución,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

expresado en números romanos, luego las tres primeras letras del mes en que se llevó a cabo la sesión y finalmente, el año en curso, todos estos elementos separados por el símbolo guión (-).

Artículo 24. Comunicación e Información.- Los acuerdos y resoluciones que expidiere el Consejo Directivo, serán informados o comunicados a los que deban tener conocimiento de éstos, según corresponda, por los medios que el Secretario considere adecuados y eficaces.

Artículo 25. Incorporación de los Actos del Consejo Directivo en medios técnicos.- Copia de los acuerdos, resoluciones, actas y documentos de interés general que disponga el Consejo Directivo, será puesta a disposición del público por medio de la página web de la institución, salvo el caso de la información considerada reservada y sujeta a sigilo bancario.

Artículo 26. Certificación de las Actas.- Las Actas de sesiones del Consejo Directivo, deberán ser certificadas por el Secretario o por Notario Público, que elija el Presidente del Consejo Directivo para tal efecto. Las certificaciones que se libren tendrán la categoría de documento público.

Artículo 27. Remisión de Actas a los Miembros del Consejo Directivo.- Para los efectos del Artículo 4, inciso g) del Presente Reglamento, el Secretario o el Presidente del FOGADE, remitirán a los Miembros del Consejo Directivo, copia de las Actas correspondientes a sesiones en las que hayan participado, una vez estén suscritas por todos los miembros pertinentes. Esta remisión podrá hacerse por correo físico o, escaneada, mediante correo electróNomico.

CAPÍTULO VI
Del Secretario del Consejo Directivo

Artículo 28. Nombramiento del Secretario.- El cargo de Secretario lo ejercerá la persona natural que al efecto designe el Consejo Directivo, sin que ostente la calidad de miembro del mismo. En consecuencia, el Secretario no tendrá derecho a voto en las sesiones. Lo anterior, sin perjuicio de que el Consejo Directivo le solicite ilustración e información sobre los asuntos que considere.
El período del cargo de Secretario estará definido en la resolución de su nombramiento.

Artículo 29. Calidades del Secretario.- Para ser Secretario del Consejo Directivo del FOGADE, se requiere de las calidades siguientes:

a) Ser nicaragüense.
b) Haber cumplido 30 años.
c) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
d) Poseer título profesional de nivel universitario en Derecho.
e) Ser de reconocida probidad, competencia y notoria experiencia en Derecho Bancario y/o en asuntos financieros.

Artículo 30. Deberes del Secretario.- Son deberes del Secretario, los siguientes:

a) Citar a los miembros del Consejo Directivo para las sesiones ordinarias, con al menos cinco días de anticipación, e inmediatamente, cuando las circunstancias así lo requieran, en el caso de las sesiones extraordinarias.

b) Elaborar la Agenda de las sesiones, de acuerdo con las instrucciones del Presidente del Consejo Directivo, e incorporar las propuestas de los Miembros del Consejo, si las hubiera.

c) Redactar las Actas de sesiones del Consejo Directivo del FOGADE.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

d) Ejecutar y coordinar el proceso de formalización de las Actas del Consejo Directivo.

e) Recibir e incorporar las propuestas de los miembros del Consejo Directivo respecto a los temas a abordar en las sesiones o sobre el contenido de las Actas y remitirlas a su vez a dichos miembros, en un plazo máximo de dos días después de recibirlas, para información

f) Certificar las Actas y las resoluciones del Consejo Directivo.

g) Dar apoyo jurídico, con voz pero sin voto, en las deliberaciones y decisiones que vaya a adoptar el Consejo Directivo, cuando así se lo soliciten.

h) Preparar, para firma de los miembros del Consejo Directivo, las resoluciones que contienen las medidas adoptadas por dicho Consejo, en asuntos relacionados con el Sistema de Garantía de Depósitos y la complementación de normas para la aplicación de la Ley.

i) Dar apoyo jurídico al Presidente del FOGADE, en asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones de Ley.

j) Participar en todo lo relacionado con el proceso del Sistema Especial de Subastas, lo que implica: Elaborar y remitir convocatorias para el proceso; preparar las bases legales de las subastas; recibir y firmar los sobres cerrados que contienen las posturas presentadas; relatar en la sesión las entidades participantes; proceder con la apertura pública de los sobres; firmar las posturas; levantar y dar lectura de las actas de las sesiones de subastas; recoger la firma de todos los miembros de la mesa y representantes autorizados de las entidades participantes en la subasta; expedir copias de las actas certificadas firmadas de las subastas para cada uno de los representantes de las entidades que hayan resultado adjudicatarias, y cualquier otra relacionada con el proceso, que requiera el Presidente del Consejo Directivo.

k) Las demás que señale el Consejo Directivo.

Artículo 31. Remuneración del Secretario.- El Consejo Directivo fijará la remuneración del Secretario del Consejo Directivo.

Artículo 32. Nombramiento de Secretario Ad Hoc.- En caso de ausencia temporal del Secretario, el Consejo Directivo nombrará un Secretario Ad Hoc, del personal de la institución.

Artículo 33. Custodia de Documentos del Consejo Directivo.- Los libros de Actas, archivos y toda la documentación e información relacionada con el Consejo Directivo, deberán permanecer siempre en las instalaciones físicas del FOGADE.

CAPÍTULO VII
Disposiciones Finales

Artículo 34. Publicidad de las Resoluciones.- El Consejo Directivo determinará las resoluciones que deberán ser publicadas en La Gaceta, Diario Oficial, o en cualquier otro medio de publicación.

Artículo 35. Derogación.- Deróguese el Reglamento Interno Operativo del Consejo Directivo del FOGADE, aprobado en Sesión Extraordinaria celebrada el día trece de marzo del año dos mil seis, y publicado en La Gaceta, Diario Oficial, No. 97 del diecinueve de mayo del año dos mil seis.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652

Artículo 36. Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, y/o en la página Web del FOGADE.

(f) Ro Sevilla B. (f) VHurtado (f) J Adrián Ch (f) M Alemán Flores (f) Carlos Aguerri H"

Es conforme su original, con el que fue debidamente cotejado, por lo que extiendo la presente Certificación, en la ciudad de Managua, a los veinte días del mes de julio del año dos mil once. (1) Carlos Aguerri Hurtado. Secretario Consejo Directivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/12652