

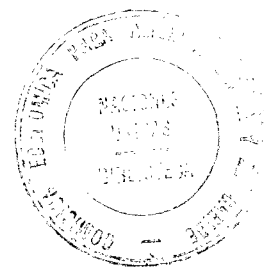
309.24/E16AI
v.4

Cedege

COMISION DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO
DE LA CUENCA DEL RIO GUAYAS
UNIDAD DE PLANIFICACION REGIONAL



NACIONES UNIDAS
COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA
INSTITUTO LATINOAMERICANO DE
PLANIFICACION ECONOMICA Y SOCIAL



PLAN REGIONAL INTEGRADO DE LA CUENCA DEL GUAYAS Y LA
PENINSULA DE SANTA ELENA

- Area Institucional -

Tomo IV: Propuesta para Modificación de los Estatutos de
C E D E G E

Julio 1983



900048388 - BIBLIOTECA CEPAL

44098

26 NOV 1991

I N D I C E

	<u>ART.</u>	<u>PAGS</u>
Base Legal	1	1
Sigla Distintiva	2	1
Domicilio	3	2
Jurisdicción	4	3
Objetivos	5	4
Medios	6	4
Funciones Generales	7	6
Delegación de Funciones	8	8
Recuperación de Inversiones	9 - 11	9
Patrimonio, Presupuesto y Contabilidad	12 - 18	11
Administración	19	14
Nivel Directivo	20 - 29	14
Nivel Asesor	30 - 45	21
Nivel Ejecutivo	46 - 52	27
Nivel Operativo	53	32
Nivel Auxiliar	54	32

	<u>ART.</u>	<u>PAGS</u>
Estructura Orgánica	55	32
Reglamento Orgánico-Funcional	56	33
Disposiciones Generales	57 - 60	34

CAPITULO I.

Base Legal - Domicilio - Jurisdicción

ART. 1: Base Legal

La Comisión de Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río - Guayas, es una entidad Pública, con personería jurídica, con autonomía administrativa, y patrimonio propio. Creada por el D.S. #2672 del 2 de diciembre de 1965, publicado en el Registro Oficial N° - 645 del 13 de los mismos mes y año, reformado por los Decretos Su premos números 694 y 1372 del 13 de julio y 24 de octubre de 1966, respectivamente, publicados en los Registros Oficiales números 92 y 148 del 5 de agosto y 26 de octubre del mismo año, en su orden; por la Ley N° 239 expedida por la Comisión Legislativa Permanente el 28 de enero de 1970 publicada, en el registro Oficial N° 371 - del 16 de febrero de este mismo año; por el Decreto Supremo N° 770 del 11 de noviembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 100 del 16 de noviembre de 1970; y por el Decreto Supremo N° 1273 del 7 de noviembre de 1972 publicado en el Registro Oficial N° 182 del 13 de noviembre de ese mismo año; y por el Decreto Supremo N° 983 del 25 de septiembre de 1974, publicado en el Registro Oficial - N° 652 del 3 de octubre de 1974, por el Decreto Supremo N° 07 de enero 5 de 1976, publicado en el Registro Oficial N° 3 del 14 de enero de 1976, por el Decreto Supremo N° 3797 de agosto 7 de 1979, publicado en el Registro Oficial N° 5 del 17 de agosto de 1979 y por las normas del presente estatuto.

ART. 2: De la sigla distintiva

Como distintivo en todos sus actos, la Comisión de Estudios podrá utilizar la sigla CEDEGE.

ART. 3: Del Domicilio

La Comisión de Estudio para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas, tendrá su sede principal en la ciudad de Guayaquil, capital de la provincia del Guayas.

La Comisión podrá establecer sedes secundarias en otros Cantones, para fines específicos que se determinan en las Resoluciones de Directorio que las autorice y siempre que haya partida presupuestal para ello.

ART. 4: Jurisdicción

Para efecto del cumplimiento de los fines de la CEDEGE se entenderá por Cuenca de Río Guayas el sistema hidrográfico de los ríos - Daule Babahoyo y Guayas en el sector comprendido en la región de - la Costa del Ecuador, entre 0°15' y 2°25' latitud Sur y entre 78° 40' y 80°30' longitud Oeste. Sus límites son al Este, la línea - divisoria de aguas de la Cordillera Occidental de los Andes; al - Norte, una estribación de la misma Cordillera que se extiende hacia el Oeste y que separa la vertiente del Guayas, que desemboca hacia el Sur, de la del Esmeraldas, que desemboca hacia el Norte; al Oes - te la línea divisoria de aguas de una serie de montañas bajas que incluye, de Norte a Sur, la Cordillera de San Pablo de Dalzar, los cerros de Puca y las Cordilleras de Colonche y Chongón; y, al Sur, una línea divisoria entre los ríos Taura y Charute que se desarrolla desde un punto situado entre las desembocaduras de los indicados ríos, en dirección Oeste-Este hasta el divortium aquarum de la Cordillera Occidental de Los Andes, en la Provincia de Cañar.

Comprende, igualmente a la Península de Santa Elena, la que está delimitada: al Norte, el límite actual entre las provincias del

Guayas y Manabí; al Sur, el Océano Pacífico y el Estuario del Río Guayas; al Este, la Cuenca del Río Guayas, cuyo límite está aquí definido, en su mayor parte, por el divortium aquarum de la Cordillera Chongón Colonche y, al Oeste, el Oceano Pacífico.

CAPITULO II.

Objetivos - Medios - Funciones:

ART. 5: De los Objetivos

La Comisión de Estudios para el Desarrollo de la Cuenca del Río Guayas tiene como objetivos esenciales:

- Promover el desarrollo económico y social de la Cuenca del Río Guayas y la Península de Santa Elena.
- Procurar el mejoramiento, aprovechamiento racional y conservación de los recursos naturales renovables existentes en la Cuenca y la Península.
- Efectuar y mantener actualizados estudios e investigaciones sobre los recursos naturales renovables y los aspectos socio-productivos y de población.
- Estructurar y mantener actualizado un Plan de Desarrollo para la Región.
- Administrar la ejecución del Plan de Desarrollo; y,
- Ejercer una acción de evaluación y coordinación de las actividades del sector público y privado en programas de desarrollo regional.

ART. 6: De los Medios

Para el cumplimiento de los objetivos, la Comisión podrá:

- Regular el uso y aprovechamiento del agua de la Cuenca del Río Guayas y la Península de Santa Elena, y controlar su calidad.

- Definir programas para la administración, conservación y desarrollo de los Recursos Naturales de la Cuenca Hidrográfica y la Península de Santa Elena.
- Efectuar las reglamentaciones que fueren necesarias para asegurar el mejoramiento, conservación y aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables.
- Identificar y ejecutar proyectos para la ejecución de obras de aprovechamiento y control hidráulico y programas de mejoramiento y conservación de los Recursos Naturales.
- Analizar el impacto socio-económico de los proyectos identificados o en ejecución, diseñar los planes y programas derivados de los mismos y promover su ejecución.
- Estructurar Unidades Ejecutoras y Operadoras de Proyectos específicos y definir su campo de acción.
- Negociar y celebrar, de conformidad con la Ley, contratos de créditos internos y externos para el financiamiento de estudios e investigaciones y para la ejecución de obras programadas.
- Recibir ingresos públicos por concepto de la prestación de servicios y administrar el patrimonio de la Entidad.
- Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para la ejecución de las obras programadas por la CEDEGE .
- Conformar Comisiones interinstitucionales para analizar la programación del sector público en la Región y coordinar su acción.
- Celebrar convenios con otros organismos del Estado y del sector

público, para definir la participación de las instituciones en programas de desarrollo regional.

- Participar en empresas de economía mixta.
- Operar y administrar el control de la salida de aguas de las obras ejecutadas y definir el sistema de operación y administración de los distritos de riego del área; y,
- Operar y administrar las demás obras que ejecute, o promover la creación de entes especializadas para tal efecto.

ART. 7: De las Funciones Generales:

La CEDEGE, tendrá las siguientes Funciones Generales:

- a. Realizar los estudios e investigaciones necesarias para estructurar programas con fines de promover y propiciar el desarrollo de la Cuenca del Río Guayas y la Península de Santa Elena.
- b. Proponer políticas estrategias de desarrollo regional, de conformidad con las investigaciones efectuadas a nivel regional, los plenes generales de desarrollo y las orientaciones del Gobierno Nacional.
- c. Elaborar y desarrollar el Plan de Desarrollo Regional, especialmente para los sectores hidráulico, forestal, agropecuario, y promover su integración al Plan Nacional de Desarrollo.

- d. A partir de los planes hidráulico , forestal y agropecuario, - identificar y formular proyectos de aprovechamiento y conservación de los recursos naturales renovables.
- e. Dirigir y coordinar la elaboración de los diseños hidráulicos y estructurales de los Proyectos con fines de desarrollo agrícola, de riego, control de inundaciones y uso múltiple del agua.
- f. Ejecutar aquellas obras y Proyectos que a juicio del Presidente de la República estuviere en capacidad de realizar, ya sea por sí misma o por contrato.
- g. Administrar y operar las obras que le correspondan.
- h. Reglamentar el uso y aprovechamiento del agua y los sistemas - para su conservación.

Las funciones específicas se determinarán en el reglamento Orgánico -Funcional.

ART. 8: De la Delegación de Funciones:

La CEDEGE, podrá mediante Resolución del Directorio, aprobado con el voto favorable de su Presidente, delegar en otras entidades públicas descentralizadas territorialmente, el cumplimiento de algunas funciones, cuando considere que tal delegación es conveniente para asegurar la eficaz ejecución de sus actividades.

En estos casos, la Resolución deberá determinar específicamente las funciones que se delegan, las condiciones y términos de coordinación con la CEDEGE y los requisitos y formalidades necesarias para la ejecución de las Funciones delegadas. La entidad delegante podrá en cualquier tiempo, reasumir las funciones delegadas.

ART. 9: Del Carácter de la Acción de CEDEGE:

Los estudios, programas y obras que promueva y ejecute la CEDEGE, se adelantarán con el criterio de función social, prestación de servicio público y fomento de la economía para lo cual podrá, también, estimular la iniciativa privada buscando oportunidades para promover la acción particular en el desarrollo de la Cuenca y la Península de Santa Elena.

CAPITULO III.

DE LA RECUPERACION DE INVERSIONES

ART. 10: Del Reintegro de las Inversiones:

Una vez en operación las obras en las cuales la CEDEGE, haya hecho inversiones, se aplicará un plan de recuperación de su monto y de los ingresos necesarios para el mantenimiento y conservación de dichas obras.

Mediante reglamento especial adoptado por el Directorio de la CEDEGE, y aprobado por el Ministerio de Recursos Naturales y Energéticos se determinarán el sistema de cobro por los servicios prestados por las obras en funcionamiento. En todo caso, para la elaboración del reglamento se deberá tener en cuenta:

- a. La inversión a recuperar.
- b. Los costos de operación, administración y mantenimiento.
- c. El Padrón de usuarios de servicios.
- d. El sistema de tasas y tarifas a adoptar.
- e. La periodicidad del cobro.
- f. El sistema de control de los ingresos; y,
- g. Las infracciones por falta de Pago.

ART. 11: Para los efectos del artículo anterior, la CEDEGE deberá organizar un sistema contable y financiero que le permita ordenar y controlar sus ingresos y egresos.

CAPITULO IV

Del Patrimonio del Presupuesto y de la Contabilidad.

ART.12 : Del Patrimonio

Forman el Patrimonio de la Entidad:

- a.Los bienes muebles e inmuebles que posee en la actualidad.
- b.Las sumas que se le asignen en el presupuesto Nacional.
- c.Los aportes que den las instituciones de la región para fomentar los programas de la Entidad.
- d.Los recursos o fondos provenientes de empréstitos internos o externos que se obtuvieren para cumplimiento de sus propósitos.
- e.Las herencias, donaciones y legados que hicieren en su beneficio.
- f.Los ingresos provenientes de los servicios prestados en relación con la ejecución y operación de las obras, cuya realización le competen.
- g.Los ingresos provenientes por cobro de tarifas, honorarios y utilidades por la prestación de servicios y realización de estudios.
- h.Las utilidades provenientes de su participación en el capital social de Empresas de Economía Mixta o de otra naturaleza en las que interviene como accionista; y,
- i.Los ingresos que les fueren asignados por leyes específicas.

ART. 13: Del Incremento del Patrimonio

El Patrimonio de la Entidad se incrementará, con los bienes que adquiriera durante su existencia, con los mayores ingresos que genere, con los aportes extraordinarios que obtenga del Gobierno y con los saldos presupuestales que no se ejecuten, ni comprometan durante su vigencia.

ART. 14: De la Contraprestación por los aportes

Los aportes que se hagan a la Entidad no confieren derecho alguno al Patrimonio de éste, ni faculta al aportante, por su concepto, para intervenir en su administración. Los aportes se llevarán en cuenta especial

ART. 15: Del Presupuesto

El Presupuesto de la Entidad se formulará y expedirá, en los términos y condiciones establecidos en la ley de regulación del Gasto Público, demás leyes vigentes y las que las modifiquen o substituyan.

ART. 16: De las partidas presupuestales no ejecutadas

En concordancia con el artículo 11 de estos estatutos, los saldos presupuestales no ejecutados ni comprometidos durante la vigencia fiscal, pasarán a incrementar el patrimonio de la Entidad en el año siguiente.

ART. 17: De la Contabilidad Gubernamental:

De conformidad con las normas emitidas por la Contraloría General del Estado, la CEDEGE tendrá un sistema de contabilidad gubernamental, como parte de la organización financiera, que comprenda el proceso de las operaciones patrimoniales y presupuestarias, - expresadas en términos financieros, desde su entrada original en los registros de contabilidad hasta el informe sobre ellas y su interpretación. El proceso comprende, también, los documentos registros, y archivos de las transacciones.

ART.18: Del Manual Específico de Contabilidad:

Compete al organismo elaborar, publicar y mantener actualizado un Manual específico de contabilidad que contenga una descripción documentada de los requisitos y procedimientos contables que deben aplicarse.

El sistema de contabilidad, adoptado en el Manual será único. Sin embargo, en él se determinará subsistemas que aseguren un estricto control sobre la ejecución contable de los contratos de préstamos para inversiones y sobre el movimiento financiero de los proyectos que opera la Entidad . Para el efecto, los formularios y registros a utilizar serán diseñados, según las necesidades y características en un todo de acuerdo con las normas vigentes.

El Manual específico de contabilidad a que se refiere este artículo

título deberá ser elaborado de conformidad con las normas aquí - establecidas y las de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control que no se le opongan. Para su validez, el Manual requiere de la aprobación previa del Contralor General del Estado.

CAPITULO IV.

DE LA ADMINISTRACION

ART. 19: De los niveles técnico-administrativos:

Para el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de las funciones, CEDEGE tendrá una estructura orgánica integrada por los niveles técnico-administrativos que se identifican a continuación:

- Nivel Directivo;
- Nivel Ejecutivo;
- Nivel Asesor;
- Nivel Operativo;
- Nivel Auxiliar.

ART. 20: Del Nivel Directivo:

El Nivel Directivo comprende el órgano superior de la CEDEGE, con formado por un Directorio construido por los siguientes miembros +

- a. Un representante del Presidente de la República quién lo presidirá, y tendrá su respectivo suplente;
- b. El Director Regional del CONADE en Guayaqui, su representante;

- c. Un representante del Ministerio de Obras Públicas, quién tendrá el respectivo suplente;
- d. Un representante del Ministerio de Agricultura y Gandería quién tendrá el respectivo suplente.
- e. Un representante del Ministerio de Recursos Naturales y Energéticos, quién tendrá el respectivo suplente.
- f. Un representante del Ministerio de Finanzas, quién tendrá el respectivo suplente;
- g. Un representante de la Sociedad de Ingenieros del Litoral (SIL), quién tendrá su respectivo suplente;
- h. El Director Ejecutivo del Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos (INERHI) o su delegado.
- i. Un representante de los campesinos.
- j. El Prefecto Provincial del Guayas, o su delegado que será un Consejero Provincial principal, designado por la correspondiente Corporación.
- k. El Prefecto Provincial de Los Ríos o su delegado, que será un Consejero Provincial, designado por la correspondiente Corporación

El Director Ejecutivo, actuará como Secretario del Directorio.

ART. 21: De los Deberes y Atribuciones del Directorio:

El Directorio tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Establecer la política institucional y aprobar o modificar los planes generales y programas de acción puestos a consideración por el Director Ejecutivo;
- b. Elegir, aceptar la renuncia o remover por causas justificadas y de conformidad con las disposiciones de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, al Director Ejecutivo; Sub-Director Ejecutivo, Asesores técnico y legal del Directorio, y a los Directores de las Unidades Operativas y Auxiliares.

La elección se hará con base en ternas presentadas por el Presidente del Directorio para el nombramiento del Director Ejecutivo y por el Director Ejecutivo, para los demás funcionarios.
- c. Interpretar los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- d. Aprobar proyectos de reformas a la Ley Constitutiva, Estatutos y Reglamentos de la Institución y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
- e. Aprobar el reglamento para la regulación del uso y aprovechamiento del agua de la Cuenca del Río Guayas y la Península de Santa Elena, y el control de la calidad del

agua en el mismo territorio y someterlo al ejecutivo para su expedición.

- f. Conocer y resolver sobre los informes del Prssidente y del Director Ejecutivo.
- g. Controlar la marcha de la Institución en el aspecto técnico, financiero y administrativo, mediante el establecimiento de controles apropiados para cada área.
- h., Conocer y resolver sobre los informes presentados por las - Comisiones del Directorio.
- i. Aprobar la contratación de préstamos internos o externos - para el financiamiento de los estudios y/o ejecución de - obras programadas, sometiéndose a los requisitos de Ley.
- j. Aprobar las tarifas de los servicios que presta la CEDEGE y someterlas a la aprobación legal para su adopción.
- k. Autorizar al Directorio Ejecutivo para que como representante legal de la entidad otorgue poderes especiales a nombre de CEDEGE.
- l. Conocer y resolver sobre el informe anual de labores que presentará obligatoriamente el Director Ejecutivo dentro del - plazo determinado por el Directorio.
- m. Aprobar el Proyecto de Presupuesto de la Institución y some-terlo a consideración de la autoridad competente.

- o. Expedir el Reglamento Orgánico y Funcional y demás normas e instrucciones para la buena marcha de la Institución.
- p. Las demás atribuciones que le confieren la Ley y Reglamentos de la Entidad.
- q. Someter al Contralor General del Estado, la terna de candidatos para el cargo de Ausitor Interno Jefe de CEDEGE.

ART. 22: Del Presidente del Directorio:

El Directorio tendrá un Presidente nato que será el representante del Presidente de la República.

ART. 23: De los deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a. Representar oficialmente a la Entidad, sin perjuicio de las atribuciones que competen al Director Ejecutivo
- b. Convocar y presidir las sesiones del Directorio.
- c. Vigilar el estricto cumplimiento y ejecución de los planes - generales y programas de acción de CEDEGE, y presentar al - Directorio las sugerencias que fueren del caso.
- d. Designar las Comisiones Especiales, que estime convenientes para fines determinados.
- e. Ejercer toda atribución y cumplir los otros deberes que le - asignen la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.

ART. 24: Del Reemplazo del Presidente del Directorio:

En el caso de ausencia o falta del Presidente, hará sus veces su suplente; y, a falta o en ausencia de éste, el miembro del Cuerpo Directivo designado por el Directorio.

ART.25: De las Sesiones del Directorio:

El Directorio sesionará ordinariamente, por lo menos, una vez al mes y, extraordinariamente, cuando lo convoque su Presidente ya sea por iniciativa propia, a pedido de 3 miembros principales o a solicitud del Director Ejecutivo.

ART.26: De la Citación para las Sesiones:

Para cada sesión del Directorio deberá efectuarse una convocatoria escrita, con no menos 24 horas de anticipación. En la convocatoria de citación deberá constar el orden del día a tratarse en la reunión con la documentación anexa pertinente y de la sesión anterior.

Sin embargo, en circunstancias especiales el Directorio podrá reunirse sin convocatoria previa por decisión unánime de todos sus miembros. La resolución constará en las respectivas actas.

El orden del día de cada sesión, deberá ser preparada por el Presidente del Directorio.

Los Miembros del Directorio, podrán solicitar al Presidente se incluyan en el Orden del día asuntos que se estimen de interés especial.

ART. 27: De la Asistencia de funcionarios a las sesiones del Directorio:

A las sesiones del Directorio concurrirán obligatoriamente, además del Director Ejecutivo, los Jefes de las dependencias o cualquier otro funcionario de la Institución que sea especialmente convocado.

Los Miembros del Directorio suplentes, podrán concurrir a las sesiones acompañando al Miembro Principal. Participan en las deliberaciones pero no tendrán derecho a voto.

ART. 28: Del Quórum para deliberar y de las decisiones:

En las sesiones, el Quórum para deliberar será de la mitad más uno de los integrantes..

Las decisiones del Directorio serán tomadas por mayoría de votos de los miembros concurrentes. En caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será dirimente.

ART. 29: De los procedimientos en las sesiones:

El Directorio reglamentará los procedimientos y periodicidad de las sesiones mediante resolución aprobada por la mitad más uno de sus miembros.

ART. 30: Del Nivel Asesor:

El Nivel Asesor, está constituido por los órganos que constituyen la instancia consultiva y de asistencia a los niveles Directivo y Ejecutivo.

ART.31: De los Organos Consultivos y de Asesoría del Directorio:

En calidad de órganos consultivos y de asesoría del Directorio, funcionarán Comisiones Permanentes y de Estudios Especiales.

ART. 32: De las Comisiones Permanentes:

Las Comisiones permanentes del Directorio son:

1. De Asesoría Técnica;
2. De Desarrollo
3. De Presupuesto y Finanzas; y,
4. De Administración.

ART.33: De la Integración de las Comisiones Permanentes:

Cada una de las Comisiones Permanentes, estará integrada por tres miembros del Directorio, con sus respectivos suplentes, designados por votación del mismo Cuerpo Directivo.

Adicionalmente, el Presidente del Directorio es miembro nato de cada Comisión y podrá participar en las deliberaciones con voz y voto.

ART. 34: De las Funciones de la Comisión de Asesoría Técnica:

Son funciones de la Comisión de Asesoría Técnica:

- a. Elaborar con base en los anteproyectos preparados por el Director Ejecutivo, los proyectos de planes anuales de estudios técnicos de desarrollo y ejecución de obras para someterlos a consideración del Directorio.
- b. Solicitar al Director Ejecutivo, la realización de estudios técnicos sobre los temas específicos que se consideren convenientes para el desarrollo de sus funciones.
- c. Elaborar informes con destino al Directorio sobre los asuntos técnicos que le sean sometidos a su consideración.

ART.35: De las funciones de la Comisión de Desarrollo:

Son funciones de la Comisión de Desarrollo:

- a. Realizar estudios y proponer planes relacionados con el aprovechamiento y la conservación de los recursos naturales de la Cuenca del Río Guayas y de la Península de Santa Elena, para someterlas a consideración del Directorio.

Para la realización de los estudios se contará con la información técnica que prepare la Dirección Ejecutiva.

- b. Elaborar informes con destino al Directorio sobre los asuntos del Desarrollo Regional que le sean sometidos a su con-

sideración.

ART. 36: De las funciones de la Comisión de Presupuesto y Finanzas:

Son funciones de la Comisión de Presupuesto y Finanzas:

- a. Elaborar estudios y planes relativos a la obtención y manejo de fondos que cubrirán los programas y gastos operacionales de la Entidad.
- b. Conocer y analizar la proforma presupuestaria de la Entidad y las reformas posteriores, presentadas por el Director Ejecutivo, y emitir un concepto al Directorio.
- c. Apoyar a los órganos competentes de CEDEGE en la consecución de los fondos presupuestados.
- d. Efectuar estudios y preparar informes al Directorio sobre los asuntos presupuestarios, financieros y de rentabilidad empresarial, que le sean sometidos a su consideración.

Para el efecto, se podrá solicitar al Director Ejecutivo, la realización de estudios de naturaleza presupuestal y financiera que se consideren convenientes para un mejor desarrollo de sus funciones.

ART.37: De las funcioens de la Comisión de Administración:

Son funciones de la Comisión de Administración:

- a. Actuar como organismo de consulta del Directorio en los aspectos administrativos, de la institución y en la interpretación de sus estatutos y reglamentos.
- b. Preparar con destino al Directorio, informes y estudios sobre los aspectos administrativos y de desarrollo de la Entidad, que sean sometidos a su consideración.
- c. Asesorar al Directorio en el establecimiento de políticas relacionadas con el desarrollo del organismo y de sus similares ; y,
- d. Proponer acciones de coordinación entre CEDEGE y las Instituciones del sector público y privado que ejecuten programas de responsabilidad conjunta o complementaria.

ART. 38: De las Funciones de Control de las Comisiones Permanentes:

Además de las funciones enumeradas en los artículos anteriores, a las Comisiones Permanentes, le corresponde efectuar los estudios, solicitar informes y desarrollar las actividades tendientes a controlar la marcha de la Institución en los aspectos técnico, financiero, y administrativo, con el fin de preparar informes de gestión al Directorio.

ART. 39: De la Secretaría Administrativa de las Comisiones Permanentes:

Cada una de las Comisiones Permanentes tendrá una Secretaría Administrativa, coordinada por la Secretaría General de la En-

tidad, y que cumplirá las siguientes funciones:

- a. Colaborar en la preparación de cada una de las reuniones.
- b. Elaborar los proyectos de convocatoria a reunión .
- c. Elaborar las actas de cada reunión.
- d. Llevar, mantener actualizados y responder por los archivos de la Comisión.

ART. 40: De quién ejerce la Secretaría Administrativa de cada Comisión - Permanente:

La Secretaría Administrativa de cada Comisión Permanente será ejercida por un funcionario especialmente designado para el efecto y que pertenecerá a la planta de Personal correspondiente a la Secretaría General.

ART.41: De la Reglamentación de las Comisiones Permanentes:

En el reglamento orgánico funcional de la Entidad se determinarán los procedimientos y normas complementarias que sean requeridas para el normal funcionamiento de las Comisiones Permanentes.

ART.42: De las Comisiones de Estudios Especiales:

El Directorio podrá conformar también Comisiones de Estudios especiales que tendrán el carácter de transitorias y concluirán - su labor una vez se logre el objeto para el cual se constituyen y se presente el informe correspondiente.

La conformación de estas Comisiones se hará mediante Resolución del Directorio, en la cual debe constar, como mínimo:

- Nombre de las personas que la integren;
- Objeto de la Comisión; y,
- Fecha máxima de presentación del informe final.

ART.43: De los Asesores Técnicos y Legales del Directorio:

El Directorio podrá disponer, adicionalmente, de asesores técnicos y legales. En el distributivo anual de sueldos se deberá de terminar su número y remuneración, en un todo de conformidad con las normas vigentes.

ART. 44: De los Organos de Asesoría de la Dirección Ejecutiva:

Para el cumplimiento de sus funciones , la Dirección Ejecutiva, contará además de la Oficina de Auditoría Interna, con las Unidades Asesoras que se determinen en el reglamento orgánico-funcional.

ART.45: De la Auditoría Interna:

De conformidad con el Art. 267, de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, publicada en el R.O.# 337 del 16 de Mayo de 1977 y modificado por el Decreto 3565 del 20 de Junio de 1979, publicado en el R.O.# 870 del 9 de Julio del mismo año, a la oficina de Auditoría Interna le corresponde:

- a. Examinar y evaluar las transacciones y operaciones financieras y administrativas de la Entidad, con las finalidades determinadas en el Art. 257 de la mencionada Ley; y,
- b. Proporcionar a la Dirección Ejecutiva la Asesoría Técnica y Administrativa que le sea solicitada.

ART.46: Del Nivel Ejecutivo:

El Nivel Ejecutivo , corresponde a los órganos encargados de la Dirección, coordinación y control técnico y administrativo de las Unidades de Asesoría a la Dirección Ejecutiva, las Unidades Operativas y las Unidades Auxiliares, así como de los planes y programas de trabajo.

ART. 47: De la Integración del Nivel Ejecutivo:

El Nivel Ejecutivo está integrado por:

- La Dirección Ejecutiva; y,
- La Sub-Dirección Ejecutiva.

ART.48: De la Dirección Ejecutiva:

La Dirección Ejecutiva, es ejercida por el Director Ejecutivo, quién constituye su autoridad máxima.

ART.49: Del Director Ejecutivo:

El Director Ejecutivo, es nombrado por el Directorio para un período de cuatro años y puede ser reelegido indefinidamente.

El Director Ejecutivo puede ser removido de su empleo únicamente por las causas determinadas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Director Ejecutivo, le subrogará con todos los deberes y atribuciones el Sub-Director Ejecutivo y en ausencia de éste, el miembro del Directorio o Director del área Operativa que designe el Presidente de la Institución. En caso de subrogación por ausencia definitiva, ésta se ejercerá hasta el nombramiento y posesión del nuevo titular.

ART.50: De los deberes y atribuciones del Director Ejecutivo:

Son atribuciones y deberes del Director Ejecutivo:

- a. Ejercer la representación legal de CEDEGE judicial y extrajudicialmente representándolo en juicio como actor demandado o tercerista, y hacer uso de las atribuciones determina-

das en los numerales 1º y 5º del Art. 50, del Código de Procedimiento Civil, para recibir las cosas obre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella y transigir.

La transacción sólo podrá ser efectuada de conformidad con el Art. 21 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, Decreto Supremo 3545, publicado en el Registro Oficial, # 871 de Julio 19 de 1979.

- b. Planificar, organizar, dirigir y controlar la marcha de la Institución, ejerciendo los derechos y atribuciones y cumpliendo las responsabilidades determinadas en la Ley constitutiva, los Estatutos, Reglamentos y demás normas que consten para el efecto.
- c. Gestionar negocios, celebrar actos, contratos y finiquitos y efectuar gastos e inversiones hasta por una suma que no exceda del límite establecido por la Ley de Licitaciones para el Concurso de Ofertas.
- d. Autorizar pagos y suscribir conjuntamente con el Directorio Financiero o el que haga sus veces, comprobantes de los egresos de la Institución.
- e. Proponer al Directorio las ternas de los candidatos para los cargos de Asesor Técnico o Legal del Directorio y para los cargos de Director de Unidad Operativa y Auxiliar .

- f. Conceder las vacaciones, permisos, licencias de los funcionarios enunciados en el literal anterior y nombrar los subrogantes de los mismos empleos, en caso de vacancia temporal o definitiva.
- g. Designar funcionarios o empleados cuya nominación no sea de competencia del Directorio y removerlos por causas justificadas de conformidad a la Ley y los Reglamentos pertinentes.
- h. Otorgar poderes especiales a nombre de CEDEGE previa autorización del Directorio.
- i. Autorizar traspaso de créditos disponibles dentro de un mismo programa o subprograma siempre que en el programa o subprograma de que se tomen los fondos, haya disponibilidad suficiente sea porque estos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestra con el respectivo informe que existe excedentes de disponibilidades; en reformas al nivel de sueldos se cumplirá con las Disposiciones del Presupuesto de CEDEGE.
- j. Cumplir y hacer cumplir las políticas, instrucciones y normas expedidas por el Directorio o determinadas en Leyes, Reglamentos o Normas.
- k. Preparar y someter a aprobación del Directorio, Reglamentos Internos y normas para la buena marcha de CEDEGE; y,
- l. Ejercer todas las demás facultades de representación y administración que no estuvieren encomendadas a otros organismos y funcionarios.

ART.51: De la Sub-Dirección Ejecutiva:

La Sub Dirección Ejecutiva constituye la segunda autoridad del nivel ejecutivo.

El Sub Director Ejecutivo es nombrado por el Director Ejecutivo y puede ser removido de su empleo únicamente por las causas determinadas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

En ausencia temporal del Sub Director Ejecutivo, lo subrogará con todos los deberes y atribuciones el Director Técnico, y en su ausencia un Director del Nivel Operativo.

ART.52: De los deberes y atribuciones del Sub Director Ejecutivo:

Son funciones del Sub-Director Ejecutivo:

- a. Asesorar al Director Ejecutivo en la formulación de los planes de acción de la Entidad y asistirlo en las funciones de dirección, supervisión, coordinación y evaluación que a dicho funcionario le correspondan.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los planes de trabajo vigentes para la Entidad de conformidad con las orientaciones y decisiones del Director Ejecutivo.
- c. Coordinar las actividades de las Unidades Operativas, Administrativas, Auxiliares y mantener informado al Director Ejecutivo del avance de los programas que se ejecuten

- d. Representar al Director Ejecutivo en las actividades oficiales que éste le señale
- e. Cumplir con las otras funciones relaciones con el trabajo, que le encomiende el Director Ejecutivo.

ART. 53: Del Nivel Operativo:

El Nivel Operativo comprende las unidades de naturaleza técnica encargada de la ejecución de los planes y programas de trabajo y de administrar y operar los proyectos que se le asignen.

ART.54: Del Nivel Auxiliar:

El Nivel Auxiliar comprende las unidades que prestan servicios de apoyo financiero y administrativo para el normal y eficiente desarrollo de la Entidad.

ART. 55: De las Unidades que integran los niveles Asesor, Operativo y Auxiliar :

Las unidades que integran los niveles de Asesoría a la Dirección Ejecutiva, del nivel Operativo y del nivel Auxiliar y su relación Jerárquica, se definirán en la estructura que desarrolle el Reglamento Orgánico-Funcional. Para el efecto se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. El nivel Asesor lo integrarán Departamentos y Comités.
- b. El nivel Operativo lo conforman las áreas de estudios y de ejecución y administración de Proyectos. Las Unidades tendrán como orden jerárquico en su orden: Direcciones, Departamentos, Divisiones y Secciones.
- c. El nivel Auxiliar lo integrarán básicamente, la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa, con sus Departamentos, Divisiones y Secciones, De ser necesario, la estructura podrá incorporar otras unidades a este nivel.

ART.56: Del Reglamento Orgánico-Funcional:

La Entidad contará con un reglamento Orgánico-Funcional que debe comprender, como mínimo:

- a. La Estructura Orgánica;
- b. Las Funciones de cada dependencia.
- c. La realización Jerárquica.
- d. Las reglamentaciones que sean necesario efectuar para la - aplicación de este estatuto.

DISPOSICIONES GENERALES

ART.57: Del Régimen de Administración de Personal:

Los empleados de la CEDEGE son empleados públicos y para todos los efectos se registrarán por las normas de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

ART.58: De la Clasificación y Remuneración de los Empleos:

La CEDEGE, podrá establecer un sistema propio de clasificación y remuneración de empleos y de asignaciones complementarias que responda a las características de la Entidad y a la especialidad requerida a sus funcionarios.

El sistema que se adopte requerirá para su validez de la aprobación del Directorio, previo concepto del delegado de Presupuesto que haga constar que existen las partidas para sufragar los diferentes rubros.

ART.59: Del Control Fiscal y Administrativo:

Los actos administrativos y financieros de CEDEGE estarán sujetos a la intervención y el control de las Entidades especializadas, en un todo de conformidad con las normas y procedimientos vigentes para los organismos autónomos.

ART.60: Disposiciones Generales:

Cada Miembro del Directorio, recibirá las Dietas que constan en Presupuesto de CEDEGE por su asistencia a las sesiones plenarias

y de Comisiones Permanentes o especiales del Directorio. En Caso de que el miembro del Directorio no haya concurrido a la totalidad de las sesiones efectuadas se determinará la cantidad a pagarse, dividiendo la asignación mensual presupuestaria por el número de sesiones que hayan tenido lugar en el mes y el resultado se multiplicará por el número de sesiones a la que asistió.