

# ESTATUTOS DEL COMITÉ DE DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE SAN RAMON, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN

## Capítulo I DEL NOMBRE, PLAZO, NATURALEZA, DOMICILIO Y FINES

Art. 1 Fúndase en la Ciudad de San Ramón, departamento de Cuscatlán, el Comité de Desarrollo Local, como una entidad apolítica, no lucrativa, ni religiosa, de plazo indefinido, que en los presentes estatutos se denominará CDL.

Art. 2 El domicilio del CDL será la ciudad de San Ramón, estableciendo vínculos y trabajo con los diferentes cantones y sectores del municipio.

Art. 3. Los fines del CDL serán:

- 1) Contribuir al desarrollo local del municipio, promoviendo la organización y la formación del liderazgo comunitario y municipal.
- 2) Propiciar la incorporación de jóvenes y mujeres en las organizaciones comunitarias, cantonales y municipal para garantizar acciones y programas municipales que beneficien su desarrollo.
- 3) Coordinar con entidades del Estado, Gobierno Municipal e instituciones privadas la canalización de recursos y la ejecución de panes y proyectos orientados al desarrollo local del municipio.
- 4) Gestionar y ejecutar proyectos de desarrollo comunal en coordinación con la Municipalidad, agencias de cooperación nacionales e internacionales.
- 5) Participar y motivar la participación de la población del municipio en la realización de diagnósticos, estudios y análisis de los problemas y necesidades de los cantones, caseríos, barrios y sectores del municipio.
- 6) Mantener informada a la población del municipio sobre las actividades del CDL, de la Municipalidad y otros temas relativos al desarrollo local.
- 7) Crear condiciones de apoyo a los/as líderes/as de los cantones, caseríos, barrios y sectores del municipio.
- 8) Participar y promover la participación de la población del municipio en la elaboración de los planes de inversión participativa, presupuestos municipales y formulación de políticas relativas al municipio.
- 9) Desarrollar procesos de control ciudadano al cumplimiento de compromisos y a promesas establecidas por el Concejo Municipal en beneficio de la población del municipio.
- 10) Fomentar principios de solidaridad y cooperación entre las comunidades.
- 11) Participar y dar seguimiento al plan de desarrollo municipal.
- 12) Promover y desarrollar acciones relacionadas con la defensa del medio ambiente y derechos de los/as habitantes del municipio.

## CAPITULO II

### DE LOS MIEMBROS DE LAS CLASES DE MIEMBROS Y SU DEFINICIÓN

Art. 4 Son miembros del CDL los comités Zonales, las Asociaciones de Desarrollo Comunal conocidas como ADESCO y otros sectores organizados que decidan involucrarse al CDL y trabajar para el desarrollo del municipio

Art. 5. El Comité de Desarrollo Local tendrá 3 clases de miembros.

- a. Miembros fundadores: las asociaciones y sectores organizados que suscribieron el acta de constitución del CDL
- b. Miembros activos : son los que se han incorporado posteriormente a su constitución y son personas mayores de 18 años que están acreditados en los Comités Zonales, en las ADESCOS o sectores que representan y asuman las disposiciones de trabajo y de carácter legal del CDL
- c. Miembros Honorarios: las personas naturales o jurídicas que realizan una destacada labor y han brindado una ayuda significativa al CDL. La asamblea general le otorga la calidad de miembro honorario y concediéndole participar con voz en la asamblea general del CDL.

Art. 6. Son derechos de los miembros del CDL:

- a) Participar con voz y voto en la asamblea general
- b) Presentar mociones y sugerencias al organismo de coordinación y asamblea general.
- c) Ingresar o retirarse voluntariamente del CDL cuando lo estime conveniente debiendo solicitarlo por escrito al comité ejecutivo.
- d) Elegir y ser electo a cargos en el organismo de coordinación y en las secretarías o comités de apoyo.
- e) Proponer medidas de solución a la problemática y participar en la ejecución de tareas.

Art. 7. Son deberes de los miembros del CDL

- a) Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos.
- b) Cooperar en todo lo que esté a su alcance con las acciones y lineamientos del CDL.
- c) Promocionar la integración de más miembros con el objetivo de fortalecer el CDL.
- d) Asistir con puntualidad a las secciones de la Asamblea General, convocatorias con siete días de anticipación.
- e) Los miembros deberán estar dispuestas a desempeñar con honestidad, los cargos y secretarías que les asigne la asamblea general.
- f) Las personas que integren el CDL deberán conocer los Estatutos y leyes pertinentes al municipio y la base legal para cumplir y obedecer las disposiciones que emanen de la Asamblea General y que sea congruentes con los fines del CDL

Art. 8. Los miembros estarán sujetos únicamente a las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación,
- b) Suspensión por no más de dos meses y
- c) Pérdida de la calidad de miembro.

Art. 9. Son causales de pérdida de calidad de miembros:

- a) Incumplir grave y reiteradamente los estatutos y el reglamento interno del CDL y,
- b) Realizar cualquier acto grave que perjudique al CDL

Art. 9. El Comité Ejecutivo será la autoridad encargada de aplicar el régimen disciplinario del CDL. La imposición privada o pública será decidida por el comité ejecutivo del CDL debiendo respetarse el derecho de audiencia. Cuando la falta se atribuye a un miembro/a del comité ejecutivo y secretarías este no podrá participar como tal en el conocimiento de la resolución de la misma.

Art. 10. No será considerado acto de desprestigio, los señalamientos acordados que en una junta directivas de los comités zonales, junta directiva de ADESCOS, organizaciones secretarías o asamblea del CDL acordaré hacer el comité ejecutivo y secretarías y se plantearán en la estructura del CDL.

Art. 11. El órgano capacitado para tomar decisión de expulsión de miembros será únicamente la Asamblea General del CDL. Esta decisión no podrá ser tomada; si no se ha garantizado previamente el derecho de audiencia al miembro involucrado.

### **CAPITULO III DEL GOBIERNO DEL CDL**

Art. 12. El gobierno del Comité de Desarrollo Local será ejercido por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Art. 13. La Asamblea General es la máxima autoridad del CDL y estará integrada por todos los miembros que proceden de ADESCOS, directivas comunitarias, de caseríos, de cantones y sectores del municipio.

Art. 14. Serán atribuciones de la Asamblea General del CDL.

- a) Elegir a los miembros/ as del comité ejecutivo y las secretarías del CDL-
- b) Recibir los informes de trabajo del Comité ejecutivo.
- c) Aprobar y desaprobar el plan de trabajo anual del DCL.
- d) Aprobar o denegar el estado financiero del CDL
- e) Destituir o suspender por causas justificadas y legalmente comprobada a los miembros del Comité Ejecutivo, los miembros del CDL, en forma total y judicial.
- f) Aprobar y reformar el estatuto.
- g) Solicitar y obtener del Comité Ejecutivo y las Secretarías del CDI. Los informes que crea conveniente conocer.
- h) Aprobar los Estatutos, plan de trabajo y el presupuesto anual del CDL.
- i) Cumplir y hacer cumplir los estatutos del CDL.

- j) Delegar al Comité ejecutivo o secretaria para que presente ante el Concejo Municipal, el plan de trabajo anual del desarrollo y ejecución de proyectos y acciones en beneficio del municipio.
- k) Solicitar al Gobierno Municipal en funciones los informes semanales de proyectos ejecutados y aprobados en beneficio de la comunidad.
- l) Solicitar a las instituciones gubernamentales o no gubernamentales un informe de actividades desarrolladas o proyectadas en beneficio del municipio.
- m) La Asamblea general se constituirá al menos con 6 miembros de las estructuras activas de cada cantón.

Art. 15. La Asamblea se reunirá 2 veces al año, cada 6 meses y extraordinariamente cuando el Comité Ejecutivo convoque por iniciativa propia o por petición de al menos 10 miembros activos del CDL.

Art. 16. Las convocatorias de la Asamblea General ordinarias y extraordinarias se harán por escrito con siete días de anticipación, y en caso que no se lleve a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria con cinco días de anticipación indicándose día, hora lugar, en este caso, la asamblea se realizará con los afiliados que asistan y las resoluciones tendrán carácter legal.

Art. 17. La Asamblea General determinará la estructura organizativa que se privilegie, el establecimiento de secretarías y comisiones con funciones específicas será ejecutado de acuerdo a necesidades específicas y/o coyunturales.

Art. 18. La Asamblea General será constituida por los socios activos, y se instalará con mayoría simple, la mitad mas uno, las organizaciones participantes no podrán llevar mas de dos representaciones y solo tienen derecho a un voto.

## **DEL COMITÉ EJECUTIVO**

Art. 19. El Comité Ejecutivo será el Órgano permanente de la dirección de trabajo del CDL, será constituido por secretarías y tendrá atribuciones deliberativas administrativas, consultivas de planificación y gestión.

Art. 20. El Comité Ejecutivo tendrá la responsabilidad de administrar los recursos financieros y los proyectos de beneficio comunal y sectorial coordinados con el Concejo Municipal de San Ramón. Serán atribuciones del Comité Ejecutivo:

- a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos.
- b) Elaborar y presentar ante la Asamblea General el plan de trabajo anual, el desarrollo de proyectos y acciones de beneficio de las comunidades y sectores integrantes del CDL y seguimiento de planes específicos de las secretarías.
- c) Garantizar la ejecución del plan de trabajo anual aprobado por la Asamblea General.
- d) Presentar al Concejo Municipal el plan de trabajo aprobado por la Asamblea General.

- e) Cumplir y velar por que se cumplan los acuerdos y disposiciones de la Asamblea General.
- f) Administrar con honradez y honestidad el patrimonio u otros recursos del CDL.
- g) Presentar la memoria anual de labores, el informe de ejecución presupuestaría el plan de trabajo con su respectivo presupuesto.
- h) Mantener sistemáticamente informada y oportunamente a los miembros del CDL de todas las acciones y medidas impulsivas, incluyendo rendimiento de cuantas de sus labores manejo de recursos.
- i) Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de Asamblea General.
- j) Constituir los comités de apoyo que sean necesarios para impulsar de las actividades en beneficio de desarrollo comunal.
- k) Coordinar sus esfuerzos con organismos del estado, Municipales no gubernamentales, entidades privadas con el objetivo de buscar el apoyo para el beneficio del CDL y las demás que le señale el estatuto y/o reglamento interno.
- l) Las demás atribuciones que le encomiende la Asamblea General.

Art.21. Los tiempos de duración del comité ejecutivo y las secretarías serán de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más.

Art. 22. Para poder ser electo miembro del Comité Ejecutivo y Secretarías será necesario cumplir con siguientes requisitos:

- a) Saber leer y escribir como mínimo.
- b) Ser mayo de los 21 años de edad.
- c) Ser propuestas de un comité zonal a organización zonal
- d) Recibir en forma permanente en el municipio de San Ramón y ser miembro activo de cualquiera de las organizaciones territoriales y sectoriales por un período anterior a la elección, no menor de un año
- e) Ser electo en forma democrática.
- f) Ser de reputación y honorabilidad notoria.
- g) No ser familiar de ninguno de los demás miembros que aspiran a ser electos a la coordinación general y secretaría del CDL.

Art. 23. No podrán ser miembros del Comité Ejecutivo y la Secretaría del CDL.

- a) Los miembros directivos de algún instituto político.
- b) Los funcionarios electos por voto popular.
- c) Propietarios o accionistas de empresas que proporcionen venta o servicios a titulo oneroso del CDL.
- d) Ser postor de los concursos públicos de enajenación de bienes del CDL .

Art. 24. Las resoluciones del Comité Ejecutivo se acordarán por mayoría simple, la mitad mas uno de los miembros presentes, los acuerdos que resulten de quórum menor no tendrá efecto retroactivo salvo cuando la modificación sea de carácter colectivo.

Art. 25. Los cargos del Comité Ejecutivo serán desempeñados ad honorem, sin embargo cuando el miembro sea delegado a participar en eventos o en comisiones mas permanentes de trabajo relacionados con el CDL podrá tener derecho a un estímulo convencional, cuando las condiciones lo permitan y lo ameriten.

## DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO

Art. 26. Serán atribuciones de la Coordinación General:

- a) Representar al CDL cuando sea necesario.
- b) Conducir las reuniones de la comisión coordinadora y asamblea general ordinarias o extraordinarias, asegurando el pleno ejercicio democrático en la toma de decisiones.
- c) Proponer al Comité Ejecutivo y asamblea general el plan de trabajo del CDL, y velar por su estricto cumplimiento.
- d) Firmar los documentos de convenio y autorizar con su firma los gastos del CDL, conjuntamente con la comisión de finanzas.
- e) Conjuntamente con la secretaría de actas elaborar la agenda en las diferentes secciones del comité ejecutivo, secretarías y asambleas generales y someterla a aprobación del pleno.
- f) Ejecutar, hacer cumplir e informar del cumplimiento de los acuerdos y disposiciones tomadas por Asamblea General y el organismo de coordinación.
- g) Solicitar la debida autorización de los libros a la Alcaldía Municipal y llevar el debido registro de los libros emitidos, para una mejor administración y registro del que hacer del CDL.

Art. 27. Serán atribuciones de la Coordinación Adjunta:

- a) Hará equipo de trabajo con el coordinador/a General y lo reemplazará en caso de ausencia enfermedad, inhabilitación o cualquier otra causa que le impida desempeñar sus funciones transitorias o permanentes y representar al CDL, en los actos o funciones que le encargue el comité ejecutivo del CDL o el coordinador en efecto de este caso.

Art. 28 Serán atribuciones de la Secretaria de Actas

- a) Mantener actualizado y en orden el libro de actas de las sesiones del comité Ejecutivo y Asamblea General.
- b) Guardar los libros, correspondencia y demás documentos confiados a su cuidado
- c) Elaborar conjuntamente con el coordinador/a la propuesta de agenda de reunión.
- d) Darle lectura a las actas correspondientes a las sesiones del Comité Ejecutivo o Asamblea General.
- e) Certificar Acta, acuerdos y demás documentos que le sean solicitados previo acuerdo de la Comisión Ejecutiva o de la Asamblea General.
- f) Remitir la nómina del comité Ejecutivo, el plan de trabajo y actualización del registro de los miembros del CDL a la municipalidad.
- g) Proponer ante el Comité Ejecutivo el contenido de informes semanales hacia Asamblea General y una vez que el mismo sea aprobado asegurar su elaboración y garantizar su envío a cada integrante del CDL.

Art. 29. Serán Atribuciones de la Secretaria de finanzas.

- a) Recibir y depositar los fondos del CDL en la institución bancaria que la Asamblea General o el Comité Ejecutivo acuerden.

- b) Firmar con el coordinador/a y el secretario o secretaria cheques y documentos de gasto del CDL debidamente aprobados.
- c) Elaborar el ante proyecto del presupuesto anual del CDL y presentarlo al Comité Ejecutivo.
- d) Llevar los libros de contabilidad que fueran necesarios.
- e) Presentar mensualmente a la Asamblea General un informe de los informes de los ingresos y egresos del CDL.
- f) Presentar estado de la situación financiera del CDL.
- g) Autorizar con su firma junta con la del coordinador/a a que llevan el movimiento de las cuentas bancarias del CDL-
- h) Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del CDL así como de cualquier recurso perteneciente al mismo, asegurando su adecuada utilización y conservación.

Art. 30. Serán atribuciones de la Secretaría de Asuntos Jurídicos

- a) Velar por el debido cumplimiento de los presentes estatutos
- b) Formar las propuestas de los reglamentos especiales que se crearán para garantizar un adecuado funcionamiento del CDL.
- c) Llevar el orden y actualizando el registro de los integrantes del CDL.
- d) Remitir la nómina del Comité Ejecutivo el plan de trabajo y actualización del registro de los miembros del CDL a la municipalidad.
- e) Velar por que las propuestas de reformas de los presentes estatutos no violenten los fines del CDL y leyes pertinentes al municipio.

Art. 31. Serán atribuciones de la Secretaría de Relaciones

- a) Promover una relación directa de buenas relaciones entre la municipalidad y el CDL.
- b) Establecer contactos y niveles de coordinación con otras instancias del municipio.
- c) Promover la Gestión de recursos dentro y fuera del municipio.
- d) Promover niveles de coordinación con otras instancias ciudadanas similares de otros municipios.

Art. 32. Serán atribuciones de la Secretaría de Medio Ambiente.

- a) Coordinar con instancias y vecinos que desarrollen trabajo de conservación y desarrollo del medio dentro del municipio
- b) Promover la prevención y mitigación de desastres.
- c) Trabajos por el rescate, mantenimiento y descoordinación del medio ambiente.
- d) Impulsar actividades o eventos encaminados a la educación de la población en cuanto al manejo y tratamiento de los desechos sólidos.
- e) Promover y realizar actividades encaminadas en reforestar aquellos lugares destruidos por el hombre o la naturaleza.
- f) Coordinar con instituciones estatales responsables de la salud y ONG's para impulso de campañas de vacunación, fumigación, capacitación a grupos locales sobre tema salud.

Art. 33. Serán atribuciones de la Secretaria de Deportes.

- a) Promover el arte, cultura, eventos deportivos y recreativos en el municipio.
- b) Promover la creación de la política municipal de juventud y adolescencia.
- c) Gestionar y promover la formación vocacional dentro del municipio.

- d) Promover campañas par ala erradicación de la violencia.
- e) Promover y Coordinar con el concejo municipal la mejora de centros deportivos.

Art. 34. Serán atribuciones de la Secretaria de Asistencia Social.

- a) Acompañar los esfuerzos de gestión financiera para la capacitación de fondos y recursos en el marco de dar vida al plan estratégico de desarrollo local del municipio.
- b) Presentar al Concejo Municipal las propuestas de proyectos y alternativas de solución emanadas de las instancias que representan así como las propuestas de las secretarías.
- c) Elaborar diagnósticos de problemas que afectan a los Comités Zonales, ADESCOS y demás organizaciones sociales.
- d) Gestionar para la solución de los problemas enfrentados ya sea ente las autoridades locales o ante las organizaciones gubernamentales o no gubernamentales.
- e) Promover la elaboración de diagnósticos socioeconómicos en el municipio.

Art. 35. Serán atribuciones de la Secretaría de Participación Ciudadana.

- a) Promover y elaborar la política de participación ciudadana del municipio de San Ramón concertada con los sectores y el Concejo Municipal.
- b) Promover la Participación ciudadana que involucre a la población del municipio en los distintos niveles y formas de organización.
- c) Promover la Organización de la Participación Ciudadana t Transparencia Municipal en el Municipio de San Ramón.
- d) Participar en las asambleas zonales del presupuesto participativo.
- e) Promover la evaluación ciudadana del presupuesto participativo.
- f) Recibir denuncias ciudadanas para resolver conflictos.

Art. 36. Serán atribuciones de la Secretaria de Transparencia.

- a) Promover y Garantizar la transparencia en el manejo de los recursos económicos y materiales al interior del CDL, Municipalidad y otras instituciones.
- b) Garantizar la rendición de cuentas en el Municipio.
- c) Promover la elaboración de la política de Transparencia Municipal.
- d) Promover la evaluación al plan estratégico de desarrollo local y su respectiva evaluación de funcionarios locales.
- e) Promover la formulación del presupuesto participativo dentro del municipio.

Art. 37. Serán atribuciones de los/as Vocales

- a) Los vocales tendrán derecho a voz y voto dentro del comité ejecutivo y serán parte activa de este organismo.
- b) Tendrán la opción de de ocupar uno de los cargos de las secretarías del comité ejecutivo en ausencia temporal o permanente de alguno de los miembros de la secretaría u otros cargos del comité ejecutivo previa elección dentro del comité ejecutivo.
- c) Tendrá el deber de incorporarse a trabajos puntuales dentro cada secretaría

## **CAPITULO IV DEL PATRIMONIO**

Art. 38 El patrimonio del CDL está formado:

- a) Por las cuotas aportadas por sus miembros/as ordinarias o extraordinarias.
- b) Por las donaciones o legados que reciban de los particulares.
- c) Por los recursos financieros o materiales que a titulo gratuito reciban de agencias de cooperantes nacionales o internacionales.
- d) Por los ingresos provenientes de las diferentes actividades de CDL.

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

Art. 39. No podrá disolverse el CDL. sino por disposición de la ley o por resolución tomada en asamblea general extraordinaria, convocada para ese efecto y con un número de votos que represente por lo menos tres cuartas parte de los miembros y mientras.

Art. 40. En caso de acordarse la disolución del CDL se nombrará una junta de liquidación compuesta por cinco personas electas por la Asamblea General Extraordinaria que acordó la resolución los bienes que sobren después de cancelar todos los compromisos se donarán a cualquier entidad benéfica o cultural de municipio que la Asamblea General señale.

## **CAPITULO VI REFOMAS DE ESTATUTOS**

Art. 41 Para reformar o derogar el presente estatuto será necesario el voto favorable de por lo menos del setenta por ciento de los miembros de la Asamblea General Convocada para tal efecto. y el coordinador general tramitará ante el concejo municipal la aprobación de la reforma de estatutos.