

Dirección Ejecutiva: La Dirección Ejecutiva es la instancia de dirección administrativa y financiera en materia de su competencia y de coordinación de toda la acción institucional y está conformada por el Director Ejecutivo y el Director Administrativo-Financiero.

Serán funciones y atribuciones del Director(a) Ejecutivo:

- a) Ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador(a) general, del CONAC 4-S, organizar todas sus dependencias, velar por su adecuado funcionamiento.
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y procedimientos aplicables a la Institución.
- c) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad de la Institución y el cumplimiento de sus competencias.
- d) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del CONAC 4-S, con facultades de apoderado(a) general. Asimismo podrá actuar con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, en aquellos casos en que así sea habilitado mediante acuerdo previo del Comité Nacional.
- e) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- f) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- g) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de la Ley General de Control Interno.
- h) Participar con voz pero sin voto en las sesiones del Comité Nacional.
- i) Ejecutar las resoluciones y acuerdos del Comité Nacional.
- j) Presentar al Comité Nacional el Plan Operativo Institucional, Proyecto de Presupuesto Anual y sus modificaciones.
- k) Remitir a los entes correspondientes el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto, y los informes que se establecen en la normativa vigente.
- l) Coordinar la acción del CONAC 4-S con las demás entidades del Estado, con organismos internacionales y con entidades privadas, para lo cual podrá promover la conformación de redes: nacional, regionales y/o territoriales interinstitucionales de apoyo a las juventudes y mujeres rurales
- m) Realizar las funciones propias de administración de personal de Consejo, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño.
- n) Ejercer las demás funciones y facultades que le asigne el Comité Nacional o que le correspondan de conformidad con la ley, los reglamentos de la Institución y demás disposiciones pertinentes.

ñ) Realizar articulación interinstitucional y diversas instituciones públicas y privadas, las gestiones necesarias para el adecuado desenvolvimiento institucional.

o) Apoyar, capacitar, asesorar y acompañar el trabajo desarrollado por las coordinaciones regionales del CONAC 4-S.

Artículo 33.—Del Director(a) Administrativo - Financiero. Es el responsable de la acción administrativa- financiera institucional a quien corresponde:

a) Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador administrativo financiero del CONAC 4-S, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento al marco jurídico aplicable.

b) Firmar los documentos financiero contables, los relacionados con los activos patrimoniales que emita el Consejo, así como los demás documentos que determinen las leyes, reglamentos y acuerdos del Comité Nacional; y los correspondientes al manejo financiero y administrativo institucional.

c) Gestionar y tramitar ante la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y demás dependencias del Estado, todos los aspectos relacionados con la ejecución presupuestaria del Consejo Nacional de Clubes 4-S,

d) Gestionar y tramitar ante el Registro Nacional y el Instituto Nacional de Seguros, todos los aspectos relacionados con la administración y utilización de los vehículos del Consejo Nacional de Clubes 4-S, inscripción, certificaciones y solicitud de aseguramiento de los bienes de la Institución, reparaciones o indemnizaciones derivadas del uso de pólizas y otros sobre el particular,

e) Realizar ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, todos los trámites relacionados con la solicitud de retiro de placas retenidas, certificación de infracciones de flota de vehículos a nombre del Consejo Nacional de Clubes 4-S y demás aspectos relacionados,

f) Tramitar ante los bancos estatales, la apertura o bloqueo de cuentas bancarias a nombre del Consejo Nacional de Clubes 4-S, solicitar estados de cuenta, estudios de movimientos contables, brindar autorizaciones para transferencias y demás trámites relacionados con el uso de las mismas,

g) Gestionar ante el Ministerio de Hacienda los respectivos desembolsos de Caja Única del Estado,

h) Realizar los respectivos trámites de exoneración de los bienes del Consejo Nacional de Clubes 4-S, en los casos que corresponda,

i) Gestionar y tramitar ante la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa todos los asuntos relacionados con la compra y adquisición de bienes institucionales, controles contables, administración e inventario de activos y demás aspectos relacionados,

j) Coordinar el Área Administrativa y Financiera y en particular las funciones de proveeduría, presupuesto y contabilidad.

k) Coordinar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.

- l) Rendir informes administrativos-financieros que le sean requeridos.
- m) Asistir a las sesiones del Comité Nacional, en los casos que le sea requerido.
- n) Emitir y firmar los cheques, conjuntamente con el (la) Director(a) Ejecutivo o Presidente(a) del Comité Nacional, según corresponda.
- ñ) Elaborar los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- o) Auxiliar al Director Ejecutivo en la coordinación de las distintas áreas que integran el CONAC 4-S.
- p) Apoyar al Director Ejecutivo en el desarrollo, coordinación, implementación, monitoreo y evaluación de los procesos de planificación estratégica institucional.
- q) Apoyar al Director Ejecutivo en el desarrollo y coordinación de los procesos de control interno institucional, a los que se les dará el correspondiente seguimiento y la respectiva evaluación de cumplimiento.
- r) En ausencias del Director Ejecutivo, ejercer la representación legal judicial y extrajudicial con facultades de apoderado general.
- s) Proponer estrategias técnicas y administrativas, que garanticen brindar servicios de calidad en las regiones y/o territorios rurales.
- t) Participar conjuntamente con el (la) Director(a) Ejecutivo en la elaboración del Plan Operativo Institucional y del Anteproyecto de Presupuesto.
- u) Diseñar metodologías de control, seguimiento y evaluación de todas las acciones técnicas implementadas.
- v) Mantener actualizado el registro institucional de los Clubes 4-S y de sus respectivos socios.
- w) Ejercer las demás funciones y facultades que le asigne el (la) Director(a) Ejecutivo, que correspondan de acuerdo a la ley.

Artículo 34.—**De los (las) coordinadores(as)**. Cada región tendrá un(a) coordinador(a) responsable de todos los programas que se lleven a cabo en el área de su atención y serán nombrados por el MAG.

Artículo 35.—**De las funciones de los (las) coordinadores (as) regionales:**

- a) Cumplir con las metas regionales establecidas en el Plan Operativo Institucional.
- b) Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional.
- c) Promover la organización en Clubes 4-S, de la niñez, la juventud y la mujer, en las diferentes comunidades rurales de su región.
- d) Promover la conformación de Redes Regionales de Juventudes Rurales, con todos los grupos de jóvenes organizados en Clubes 4-S, de su región y/o territorio.

- e) Promover la conformación de redes regionales y/o territoriales interinstitucionales, de apoyo a las juventudes rurales, las que estarán compuestas en forma voluntaria por instituciones públicas y privadas que proveen servicios complementarios al sector agropecuario y afines a las juventudes rurales.
- f) Coadyuvar al desarrollo social mediante promoción de una educación participativa no formal a través del intercambio de conocimientos y experiencias entre los socios y socias sin discriminación alguna.
- g) Promover la formación de líderes, el servicio de voluntariado y la superación personal.
- h) Brindar capacitación y asesoramiento a las y los socios y socias de los Clubes 4-S de su región, en aspectos que promuevan la formulación y ejecución de proyectos productivos, ambientales, agropecuarios, industriales agro ecoturísticos y de otras actividades generadoras de ingreso adecuadas a la vocación de las comunidades o los territorios rurales; para así contribuir a mejorar las condiciones de vida.
- i) Dar seguimiento a los Clubes 4-S creados en su región y velar porque en ellos permanezca el fomento a la producción, industrialización, comercialización y el desarrollo de valores fundamentados en los principios filosóficos del CONAC 4-S: la salud, el saber, los sentimientos y el servicio.
- j) Desarrollar campamentos con jóvenes, encuentros de mujeres, actividades recreativas, giras demostrativas, talleres de capacitación en diferentes áreas, concursos, exposiciones, exhibiciones e intercambios tanto nacionales como internacionales entre otras.
- k) Representar a la Dirección Ejecutiva en las actividades que se desarrollen en su región, cuando así se les haya instruido.
- l) Mantener actualizado el registro de información que lleva el CONAC 4-S respecto de la integración de Clubes 4-S de su región.
- m) Elaborar informes trimestrales de cumplimiento de las acciones programadas.
- n) Elaborar los planes anuales de trabajo correspondientes a su región.
- ñ) Ejercer las demás funciones y facultades que les asigne, el Director Ejecutivo y el Director Administrativo-Financiero, que correspondan de acuerdo a la ley y este Reglamento.
- o) Participar obligatoriamente de los Comités Sectoriales Agropecuarios Regionales y cuando sea necesario en los Comités Sectoriales Locales.