



FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y SECRETARIOS DE LOS ORGANISMOS COMUNALES.

Departamento Administrativo de Jurídica
Subdirección de Inspección,
Vigilancia y Control.

Clara Luz Roldan González
Lía Patricia Pérez Carmona
Jerson Eduardo Valencia Arango

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- El presidente, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
- 1- Representar legalmente la entidad y como tal otorgar los poderes para comparecer judicial y extrajudicialmente y constituir, cuando fuese necesario, apoderados, con las excepciones de los estatutos.
- 2- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, los reglamentos internos de la asociación, las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y las del comité de Convivencia y Conciliador.
- 4- Denunciar como representante legal de la entidad y entablar la o las demandas que deban elevarse ante la justicia ordinaria, generados por los procesos disciplinarios que adelante el comité de Convivencia y Conciliación de la asociación.



FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- 5- Presidir las reuniones de la Asamblea conforme a los Estatutos.
- 6- Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- 7- Presentar a la Asamblea General, Junta Directiva o comité asesor, los informes sobre la marcha del organismo.
- 8- Constituir comités de asesoramiento profesional que considere necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- 9- Ser delegado por derecho propio.



FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- **10-** Promocionar y asumir posiciones de liderazgo en representación del organismo en todos los niveles sociales, económicos y políticos de la vida municipal, difundir y dar a conocer los objetivos, fines y principios que rige la asociación para ampliar su influencia en la vida departamental y nacional, su cobertura de afiliación y beneficio.
- **11-** Procurar y mantener las mejores relaciones entre los dirigentes comunales sociales y políticos y los organismos representativos de la comunidad, como claros interlocutores de la sociedad civil, protegiendo siempre los principios, los objetivos y la autonomía de la asociación y de la ética pública de los principios democráticos y de participación.



FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- **12- Defender constantemente los derechos constitucionales, sobre derechos humanos, de la mujer, del niño, los colectivos y del ambiente.**
- **13- Informar sobre los programas de los comités organizadores de actividades comunales municipales y coordinar la asistencia de las delegaciones del municipio a los congresos comunales departamentales.**
- **14- Hacer el empalme junto con el Tesorero, el Fiscal y sus homólogos electos, en los siguientes 30 días hábiles después de la elección, para hacer entrega mediante acta de los bienes, enseres y situación de la organización, para que éstos puedan dar cumplimiento al mandato de la ley.**



FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- **15- Otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la asociación.**
- **16- Ordenar los gastos que deban hacer el Tesorero de la asociación, o firmar los contratos en donde se comprometa la entidad, por decisión de la asamblea o de la directiva en las cuantías que no sean competencia de aquellas instancias o dignatarios.**
- **17- Firmar las Actas conjuntamente con el secretario General y firmar la correspondencia.**
- **18- Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Directiva y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.**



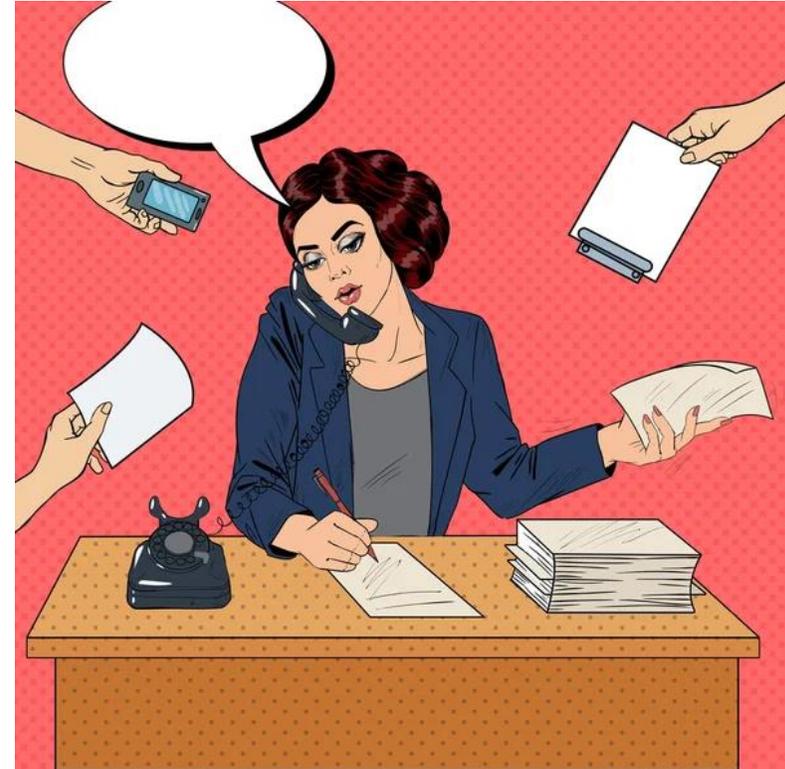
FUNCIONES VICEPRESIDENTE

- El vicepresidente tiene las siguientes atribuciones:
- 1- Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
- 2- Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
- 3- Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarías Ejecutivas de la asociación.
- 4- Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados..
- 5.- Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren,
- 6- Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.



FUNCIONES SECRETARIO GENERAL

- El secretario General es un dignatario del organismo comunal que forma parte de la Junta Directiva y cumple las siguientes funciones:
- 1- Informar sobre las convocatorias que realice el organismo comunal y coordinar la asistencia de los delegados y afiliados.
- 2- Inscribir en el libro de afiliados las juntas y delegados que cumplan con los requisitos de la afiliación.
- 3- Desempeñar el cargo de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y del Comité de Convivencia y Conciliación.



FUNCIONES SECRETARIO GENERAL

- 4- Conservar, diligenciar y registrar los libros de las juntas afiliadas, de Actas de Asamblea y Directiva.
- 5- Certificar junto con el fiscal, la calidad de delegados de las juntas afiliadas.
- 6- Comunicar a las juntas la convocatoria a reuniones de la Asamblea, la Junta Directiva y las comunicaciones del comité de convivencia y conciliador.
- 7- Mantener constante comunicación e información con las Juntas de Acción Comunal del municipio afiliadas y no afiliadas.
- 8- Llevar los asuntos y procesos del comité de Convivencia y Conciliación y de los conciliadores ponentes.



FUNCIONES SECRETARIO GENERAL

- 9- Tener bajo custodia, llevar y organizar el archivo y documentos del organismo
- 10- Llevar el control de las juntas, Delegados y Dignatarios sancionados.
- 11- Llevar el libro de control del comité conciliador, en el que deberá constar la naturaleza de los asuntos, nombre del Conciliador que le correspondió determinado asunto y fechas de los respectivos repartos.
- 12- Levantar las actas de las audiencias y salas del comité de convivencia y conciliador
- 13- Hacer entrega mediante acta de los libros, sellos, archivos y demás enseres que estuvieron bajo su responsabilidad.
- 14- Las demás que le señalen los Estatutos, los Reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, el comité de convivencia y Conciliador, el presidente y que no correspondan a otro funcionario.



MUCHAS GRACIAS !!

