

# **FUNCIONES DIRECTIVOS**

## **PRESIDENTE**

El Presidente es la máxima autoridad de la Institución. Es responsable de las siguientes funciones:

- a) El Presidente es el Representante legal del CTPP y tiene como principales funciones dirigir, gestionar y administrar el CTPP.
- b) Conducir las relaciones con entidades similares nacionales y extranjeras.
- c) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y las del Consejo Directivo y conducirlas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Debates.
- d) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de sesiones y los documentos que constituyan opiniones de carácter institucional, hasta que se inscriban en Registros Públicos los poderes del nuevo Consejo.
- e) Firmar conjuntamente con el Tesorero los documentos contables, solicitudes de cartas fianza, cheques bancarios y poderes para afectar en garantía, aun después de concluir su mandato y hasta que se inscriban en los Registros Públicos los poderes del nuevo Consejo.
- f) Presentar a consideración del Consejo Directivo o la Asamblea General los asuntos pendientes de despacho.

## **VICEPRESIDENTE**

Director Vicepresidente:

- a) El Director Vicepresidente ejerce las funciones de Presidente en caso de renuncia, licencia, enfermedad o ausencia.
- b) En caso de renuncia, licencia, enfermedad o ausencia del Vicepresidente, será reemplazado por el Vocal de Promoción.
- c) El Vicepresidente es el Presidente nato de las comisiones en que sea nombrado.

## **SECRETARIO**

El Director Secretario es el responsable de las siguientes funciones:

- a) Administrar la documentación e información institucional y las actas.
- b) Asistir al Presidente durante las sesiones de Asamblea General y de Consejo Directivo, verificar el quórum, elaborar y leer el acta de la sesión anterior, hacer las correcciones pertinentes y dar cuenta del despacho.
- c) Redactar y firmar conjuntamente con el Presidente las actas de sesiones y los documentos indicados en el inciso d) del artículo 33° de este Estatuto,

aun después de concluir su mandato y hasta que se inscriban en los Registros Públicos los poderes del Consejo entrante.

- d) Mantener actualizados los libros de Actas de Asambleas Generales y de Sesiones del Consejo Directivo y el libro de Asistencia a las Asambleas Generales.
- e) Poner en conocimiento de los miembros y órganos del CTP los acuerdos adoptados, por encargo del Consejo Directivo o la Asamblea General.
- f) Formular conjuntamente con el Presidente la Agenda con arreglo a lo indicado en el artículo 24° del presente Estatuto.
- g) Suscribir documentos por encargo de la Asamblea General, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo.

## **PRO SECRETARIO**

Director Prosecretario:

- a) El Director Prosecretario reemplaza al Secretario en caso de renuncia, licencia, enfermedad o ausencia.
- b) Asimismo, desempeñará los encargos o comisiones que le encomiende el Consejo Directivo, en cumplimiento de los fines de la Institución.

## **TESORERO**

El Director Tesorero es el responsable de las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control, la gestión, el control y vigilancia presupuestal, financiera, contable y económica del CTP.
- b) Controlar el patrimonio de la Institución y llevar el inventario de sus bienes.
- c) Dirigir la recaudación de las rentas de la Institución.
- d) Verificar que los fondos de la Institución sean depositados en las cuentas bancarias acordadas por el Consejo Directivo.
- e) Firmar conjuntamente con el Presidente los documentos indicados en el inciso e) del artículo 33° del presente Estatuto, aun después de concluir su mandato hasta que se inscriban en los Registros Públicos los poderes del Consejo entrante.
- f) Advertir al Consejo Directivo sobre cualquier desequilibrio presupuestal.
- g) Emitir opinión fundamentada cuando se propongan gastos o inversiones que puedan afectar la economía de la Institución.
- h) Ejecutar el presupuesto anual a partir del uno de Enero hasta el treinta y uno de Diciembre de cada año. Vigilar los ingresos y egresos.
- i) Llevar el estado de cuentas y los balances. Preparar el Presupuesto Anual.
- j) Presentar, en el mes de Marzo a la Asamblea General los estados financieros a diciembre del año anterior.
- k) Dirigir la recaudación de las cuotas de los asociados y requerir por escrito a los miembros de la Institución el abono de las cuotas que adeuden.
- l) Asegurar que los estados financieros sean llevados al día y con exactitud.

## **PRO TESORERO**

Director Protesorero:

- a) El Director Protesorero reemplaza al Tesorero en caso de renuncia, licencia, enfermedad o ausencia. Asimismo, desempeñará los encargos o comisiones que le encomiende el Consejo Directivo, en cumplimiento de los fines de la Institución.

## **VOCALES**

Los Vocales son los Directores responsables de asesorar al Presidente, apoyar la gestión administrativa y cumplir los encargos o comisiones que le encomienden el Consejo Directivo o el Presidente.

Tendrán las siguientes funciones específicas:

### **Vocal de Promoción:**

- a) Desarrollar la promoción e imagen institucional.
- b) Promover el plan de marketing.
- c) Promover convenios interinstitucionales.
- d) Organizar congresos, conferencias y foros.
- e) Atraer la incorporación de nuevos miembros.
- f) Buscar nuevos usuarios de los servicios del CTP.
- g) El Vocal Técnico reemplaza al Vocal de Promoción en caso de enfermedad o ausencia

### **Vocal Técnico:**

- a) Mantener actualizados los reglamentos y normas de valuación.
- b) Promover programas de capacitación en conjunto con universidades e instituciones educativas nacionales y extranjeras.
- c) Consolidar la capacidad técnica del CTP, promoviendo la especialización de sus miembros.
- d) Actualizar los sistemas de información y comunicación.
- e) Normalizar la presentación de los informes institucionales.
- f) El Vocal de Promoción reemplaza al Vocal Técnico en caso de enfermedad o ausencia