

ASOCIACIÓN NARIÑENSE DE EGRESADOS DE FÍSICA REMIGIO FIORE FORTEZZA

ESTATUTOS

CAPITULO I

NOMBRE, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

ARTICULO 1. Se constituye una entidad cuya razón social se denomina "ASOCIACIÓN NARIÑENSE DE EGRESADOS DE FÍSICA REMIGIO FIORE FORTEZZA, cuya sigla será ANEF-RFF, constituida en el municipio de Pasto, es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica, sin distinción de razas, religión o condición social, que como tal se registrará por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la Normas de Ley vigentes.

Para los efectos de estos estatutos, la ASOCIACIÓN NARIÑENSE DE EGRESADOS DE FÍSICA REMIGIO FIORE FORTEZZA se denominará en lo sucesivo "ASOCIACIÓN".

ARTICULO 2. Con posterioridad al año 2014 y una vez aprobados estos estatutos la duración de la ASOCIACIÓN será de 90 años, pero podrá disolverse por mandato expreso de la Asamblea General de Asociados y funcionará de conformidad a las normas que la reglamenten.

ARTICULO 3. La ASOCIACIÓN tendrá su **DOMICILIO** en el municipio de Pasto, departamento de Nariño y su radio de acción abarca todo el territorio colombiano.

PARÁGRAFO: Por ser una Entidad Sin Ánimo de Lucro, los rendimientos que se obtienen en el desarrollo de su ejercicio no son objeto de su distribución entre los asociados, por lo tanto los recursos que sus miembros entregan a su ASOCIACIÓN no se consideran aporte de capital, sino contribuciones de sostenimiento de la ASOCIACIÓN y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.

PARÁGRAFO: La ASOCIACIÓN se constituye como el organismo único y oficial que integra, agrupa y representa los intereses comunes de los egresados y exalumnos del Programa de Física de la Universidad de Nariño.

ARTICULO 4. OBJETO SOCIAL: Convocar a todos los egresados y exalumnos de los programas de Física y Licenciatura en Física de la Universidad de Nariño, para actuar como puente mediador y de crecimiento entre la universidad, estudiantes, egresados y la sociedad.

Para lograr este propósito la ASOCIACIÓN podrá:

1. Promover, patrocinar y realizar actividades científicas orientadas a la divulgación y sistematización de saberes y prácticas en el campo de la física.
2. Realizar una base de datos de los ASOCIADOS y establecer mecanismos de comunicación y cooperación.
3. Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales que enriquezcan el trabajo de capacitación, investigación y experimentación de la ASOCIACIÓN y o particulares.
4. Promover la participación en la ASOCIACIÓN de todos los sectores relacionados con la enseñanza de la física para conocer sus condiciones y buscar opciones de desarrollo y proyección de la física.
5. Participar en las actividades académicas, culturales y sociales que organice el Departamento de Física de la Universidad de Nariño y participar en las diferentes actividades Académicas Organizadas por la Sociedad Colombiana de Física a nivel Nacional.
6. Buscar mecanismos de cooperación con los docentes y estudiantes del programa de física para fortalecer el aprendizaje y proyección de la Física.

PARÁGRAFO: la ASOCIACIÓN podrá adquirir los bienes necesarios a cualquier título para el desarrollo de sus objetivos, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional que se dediquen a actividades afines a los de la ASOCIACIÓN; en general podrá celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley y los estatutos.

CAPITULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 5. EL PATRIMONIO de la ASOCIACIÓN está constituido por:

- a. Por celebración de contratos para la prestación de servicio
- b. Auxilios donados por personas naturales o jurídicas.
- c. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
- d. Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresan a la entidad.
- e. Por los aportes de sus asociados.
- f. Por bienes obtenidos mediante actividades (Académicas, sociales o culturales) realizadas por la ASOCIACIÓN.

EL PATRIMONIO INICIAL ES DE \$ 1000000 (un millón de pesos)

ARTICULO 6. Todos los fondos de la ASOCIACIÓN serán controlados por el Fiscal, el cual podrá requerir, ante autoridad competente, a las personas responsables para que rindan cuentas sobre el manejo de los dineros y bienes de la ASOCIACIÓN.

1. Promover, patrocinar y realizar actividades científicas orientadas a la divulgación y sistematización de saberes y prácticas en el campo de la física.
2. Realizar una base de datos de los ASOCIADOS y establecer mecanismos de comunicación y cooperación.
3. Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales que enriquezcan el trabajo de capacitación, investigación y experimentación de la ASOCIACIÓN y o particulares.
4. Promover la participación en la ASOCIACIÓN de todos los sectores relacionados con la enseñanza de la física para conocer sus condiciones y buscar opciones de desarrollo y proyección de la física.
5. Participar en las actividades académicas, culturales y sociales que organice el Departamento de Física de la Universidad de Nariño y participar en las diferentes actividades Académicas Organizadas por la Sociedad Colombiana de Física a nivel Nacional.
6. Buscar mecanismos de cooperación con los docentes y estudiantes del programa de física para fortalecer el aprendizaje y proyección de la Física.

PARÁGRAFO: la ASOCIACIÓN podrá adquirir los bienes necesarios a cualquier título para el desarrollo de sus objetivos, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional que se dediquen a actividades afines a los de la ASOCIACIÓN; en general podrá celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley y los estatutos.

CAPITULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 5. EL PATRIMONIO de la ASOCIACIÓN está constituido por:

- a. Por celebración de contratos para la prestación de servicio
- b. Auxilios donados por personas naturales o jurídicas.
- c. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
- d. Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresan a la entidad.
- e. Por los aportes de sus asociados.
- f. Por bienes obtenidos mediante actividades (Académicas, sociales o culturales) realizadas por la ASOCIACIÓN.

EL PATRIMONIO INICIAL ES DE \$ 1000000 (un millón de pesos)

ARTICULO 6. Todos los fondos de la ASOCIACIÓN serán controlados por el Fiscal, el cual podrá requerir, ante autoridad competente, a las personas responsables para que rindan cuentas sobre el manejo de los dineros y bienes de la ASOCIACIÓN.

1. Promover, patrocinar y realizar actividades científicas orientadas a la divulgación y sistematización de saberes y prácticas en el campo de la física.
2. Realizar una base de datos de los ASOCIADOS y establecer mecanismos de comunicación y cooperación.
3. Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales que enriquezcan el trabajo de capacitación, investigación y experimentación de la ASOCIACIÓN y o particulares.
4. Promover la participación en la ASOCIACIÓN de todos los sectores relacionados con la enseñanza de la física para conocer sus condiciones y buscar opciones de desarrollo y proyección de la física.
5. Participar en las actividades académicas, culturales y sociales que organice el Departamento de Física de la Universidad de Nariño y participar en las diferentes actividades Académicas Organizadas por la Sociedad Colombiana de Física a nivel Nacional.
6. Buscar mecanismos de cooperación con los docentes y estudiantes del programa de física para fortalecer el aprendizaje y proyección de la Física.

PARÁGRAFO: la ASOCIACIÓN podrá adquirir los bienes necesarios a cualquier título para el desarrollo de sus objetivos, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional que se dediquen a actividades afines a los de la ASOCIACIÓN; en general podrá celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley y los estatutos.

CAPITULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 5. EL PATRIMONIO de la ASOCIACIÓN está constituido por:

- a. Por celebración de contratos para la prestación de servicio
- b. Auxilios donados por personas naturales o jurídicas.
- c. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
- d. Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresan a la entidad.
- e. Por los aportes de sus asociados.
- f. Por bienes obtenidos mediante actividades (Académicas, sociales o culturales) realizadas por la ASOCIACIÓN.

EL PATRIMONIO INICIAL ES DE \$ 1000000 (un millón de pesos)

ARTICULO 6. Todos los fondos de la ASOCIACIÓN serán controlados por el Fiscal, el cual podrá requerir, ante autoridad competente, a las personas responsables para que rindan cuentas sobre el manejo de los dineros y bienes de la ASOCIACIÓN.

1. Promover, patrocinar y realizar actividades científicas orientadas a la divulgación y sistematización de saberes y prácticas en el campo de la física.
2. Realizar una base de datos de los ASOCIADOS y establecer mecanismos de comunicación y cooperación.
3. Establecer mecanismos de cooperación con entidades nacionales e internacionales que enriquezcan el trabajo de capacitación, investigación y experimentación de la ASOCIACIÓN y o particulares.
4. Promover la participación en la ASOCIACIÓN de todos los sectores relacionados con la enseñanza de la física para conocer sus condiciones y buscar opciones de desarrollo y proyección de la física.
5. Participar en las actividades académicas, culturales y sociales que organice el Departamento de Física de la Universidad de Nariño y participar en las diferentes actividades Académicas Organizadas por la Sociedad Colombiana de Física a nivel Nacional.
6. Buscar mecanismos de cooperación con los docentes y estudiantes del programa de física para fortalecer el aprendizaje y proyección de la Física.

PARÁGRAFO: la ASOCIACIÓN podrá adquirir los bienes necesarios a cualquier título para el desarrollo de sus objetivos, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional que se dediquen a actividades afines a los de la ASOCIACIÓN; en general podrá celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley y los estatutos.

CAPITULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 5. EL PATRIMONIO de la ASOCIACIÓN está constituido por:

- a. Por celebración de contratos para la prestación de servicio
- b. Auxilios donados por personas naturales o jurídicas.
- c. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras.
- d. Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresan a la entidad.
- e. Por los aportes de sus asociados.
- f. Por bienes obtenidos mediante actividades (Académicas, sociales o culturales) realizadas por la ASOCIACIÓN.

EL PATRIMONIO INICIAL ES DE \$ 1000000 (un millón de pesos)

ARTICULO 6. Todos los fondos de la ASOCIACIÓN serán controlados por el Fiscal, el cual podrá requerir, ante autoridad competente, a las personas responsables para que rindan cuentas sobre el manejo de los dineros y bienes de la ASOCIACIÓN.

DEL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20. Son funciones del Presidente de la ASOCIACIÓN:

1. Ejercer la personería de la ASOCIACIÓN y su representación legal.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Buscar hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Rendir en cada reunión de Asamblea General, a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores.
5. Ordenar los pagos y demás gastos que demande el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
6. Nombrar miembros de las comisiones de trabajo.
7. Revisar y firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Elaborar el ORDEN DEL DIA, de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo todos los actos que fueren necesarios o convenientes para el progreso de la ASOCIACIÓN y de su Institución.
10. Las demás que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 21. El Presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN podrá celebrar contratos equivalentes a cien salarios mínimos legales vigentes, para el desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores, deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 22. Corresponde al Vicepresidente reemplazar al Presidente, ejerciendo las funciones y facultades de éste, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y colaborar con él, en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

ARTICULO 23. El Presidente y el Vicepresidente permanecerán en sus cargos, mientras no sean reemplazados.

DEL SECRETARIO (A)

ARTICULO 24. Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar lo siguientes libros: Inscripciones de los Asociados, Actas de la Asamblea General y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
4. Preparar la correspondencia de la Junta Directiva y de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener un archivo general de la ASOCIACIÓN y llevar una lista alfabética de los miembros con su número telefónico, correo electrónico, dirección y ocupación (Directorio de Egresados).
6. Refrendar, junto con la firma del Presidente, todos los actos, acuerdos y resoluciones, relacionados con la entidad.
7. Elaborar con el Tesorero un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva.

DEL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20. Son funciones del Presidente de la ASOCIACIÓN:

1. Ejercer la personería de la ASOCIACIÓN y su representación legal.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Buscar hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Rendir en cada reunión de Asamblea General, a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores.
5. Ordenar los pagos y demás gastos que demande el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
6. Nombrar miembros de las comisiones de trabajo.
7. Revisar y firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Elaborar el ORDEN DEL DIA, de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo todos los actos que fueren necesarios o convenientes para el progreso de la ASOCIACIÓN y de su Institución.
10. Las demás que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 21. El Presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN podrá celebrar contratos equivalentes a cien salarios mínimos legales vigentes, para el desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores, deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 22. Corresponde al Vicepresidente reemplazar al Presidente, ejerciendo las funciones y facultades de éste, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y colaborar con él, en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

ARTICULO 23. El Presidente y el Vicepresidente permanecerán en sus cargos, mientras no sean reemplazados.

DEL SECRETARIO (A)

ARTICULO 24. Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar lo siguientes libros: Inscripciones de los Asociados, Actas de la Asamblea General y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
4. Preparar la correspondencia de la Junta Directiva y de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener un archivo general de la ASOCIACIÓN y llevar una lista alfabética de los miembros con su número telefónico, correo electrónico, dirección y ocupación (Directorio de Egresados).
6. Refrendar, junto con la firma del Presidente, todos los actos, acuerdos y resoluciones, relacionados con la entidad.
7. Elaborar con el Tesorero un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva.

DEL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20. Son funciones del Presidente de la ASOCIACIÓN:

1. Ejercer la personería de la ASOCIACIÓN y su representación legal.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Buscar hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Rendir en cada reunión de Asamblea General, a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores.
5. Ordenar los pagos y demás gastos que demande el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
6. Nombrar miembros de las comisiones de trabajo.
7. Revisar y firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Elaborar el ORDEN DEL DIA, de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo todos los actos que fueren necesarios o convenientes para el progreso de la ASOCIACIÓN y de su Institución.
10. Las demás que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 21. El Presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN podrá celebrar contratos equivalentes a cien salarios mínimos legales vigentes, para el desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores, deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 22. Corresponde al Vicepresidente reemplazar al Presidente, ejerciendo las funciones y facultades de éste, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y colaborar con él, en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

ARTICULO 23. El Presidente y el Vicepresidente permanecerán en sus cargos, mientras no sean reemplazados.

DEL SECRETARIO (A)

ARTICULO 24. Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar lo siguientes libros: Inscripciones de los Asociados, Actas de la Asamblea General y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
4. Preparar la correspondencia de la Junta Directiva y de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener un archivo general de la ASOCIACIÓN y llevar una lista alfabética de los miembros con su número telefónico, correo electrónico, dirección y ocupación (Directorio de Egresados).
6. Refrendar, junto con la firma del Presidente, todos los actos, acuerdos y resoluciones, relacionados con la entidad.
7. Elaborar con el Tesorero un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva.

DEL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20. Son funciones del Presidente de la ASOCIACIÓN:

1. Ejercer la personería de la ASOCIACIÓN y su representación legal.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Buscar hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Rendir en cada reunión de Asamblea General, a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores.
5. Ordenar los pagos y demás gastos que demande el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
6. Nombrar miembros de las comisiones de trabajo.
7. Revisar y firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Elaborar el ORDEN DEL DIA, de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo todos los actos que fueren necesarios o convenientes para el progreso de la ASOCIACIÓN y de su Institución.
10. Las demás que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 21. El Presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN podrá celebrar contratos equivalentes a cien salarios mínimos legales vigentes, para el desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores, deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 22. Corresponde al Vicepresidente reemplazar al Presidente, ejerciendo las funciones y facultades de éste, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y colaborar con él, en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

ARTICULO 23. El Presidente y el Vicepresidente permanecerán en sus cargos, mientras no sean reemplazados.

DEL SECRETARIO (A)

ARTICULO 24. Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar lo siguientes libros: Inscripciones de los Asociados, Actas de la Asamblea General y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
4. Preparar la correspondencia de la Junta Directiva y de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener un archivo general de la ASOCIACIÓN y llevar una lista alfabética de los miembros con su número telefónico, correo electrónico, dirección y ocupación (Directorio de Egresados).
6. Refrendar, junto con la firma del Presidente, todos los actos, acuerdos y resoluciones, relacionados con la entidad.
7. Elaborar con el Tesorero un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva.

DEL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20. Son funciones del Presidente de la ASOCIACIÓN:

1. Ejercer la personería de la ASOCIACIÓN y su representación legal.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Buscar hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Rendir en cada reunión de Asamblea General, a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores.
5. Ordenar los pagos y demás gastos que demande el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
6. Nombrar miembros de las comisiones de trabajo.
7. Revisar y firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Elaborar el ORDEN DEL DIA, de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo todos los actos que fueren necesarios o convenientes para el progreso de la ASOCIACIÓN y de su Institución.
10. Las demás que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 21. El Presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN podrá celebrar contratos equivalentes a cien salarios mínimos legales vigentes, para el desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores, deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 22. Corresponde al Vicepresidente reemplazar al Presidente, ejerciendo las funciones y facultades de éste, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y colaborar con él, en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

ARTICULO 23. El Presidente y el Vicepresidente permanecerán en sus cargos, mientras no sean reemplazados.

DEL SECRETARIO (A)

ARTICULO 24. Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar lo siguientes libros: Inscripciones de los Asociados, Actas de la Asamblea General y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
4. Preparar la correspondencia de la Junta Directiva y de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener un archivo general de la ASOCIACIÓN y llevar una lista alfabética de los miembros con su número telefónico, correo electrónico, dirección y ocupación (Directorio de Egresados).
6. Refrendar, junto con la firma del Presidente, todos los actos, acuerdos y resoluciones, relacionados con la entidad.
7. Elaborar con el Tesorero un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva.

DEL PRESIDENTE Y EL VICEPRESIDENTE

ARTICULO 20. Son funciones del Presidente de la ASOCIACIÓN:

1. Ejercer la personería de la ASOCIACIÓN y su representación legal.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Buscar hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Rendir en cada reunión de Asamblea General, a nombre de la Junta Directiva, el informe de sus labores.
5. Ordenar los pagos y demás gastos que demande el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
6. Nombrar miembros de las comisiones de trabajo.
7. Revisar y firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Elaborar el ORDEN DEL DIA, de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Llevar a cabo todos los actos que fueren necesarios o convenientes para el progreso de la ASOCIACIÓN y de su Institución.
10. Las demás que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 21. El Presidente de la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN podrá celebrar contratos equivalentes a cien salarios mínimos legales vigentes, para el desarrollo de los fines de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores, deberá contar con la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 22. Corresponde al Vicepresidente reemplazar al Presidente, ejerciendo las funciones y facultades de éste, en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y colaborar con él, en el ejercicio de las funciones que le corresponden.

ARTICULO 23. El Presidente y el Vicepresidente permanecerán en sus cargos, mientras no sean reemplazados.

DEL SECRETARIO (A)

ARTICULO 24. Son funciones del Secretario(a) las siguientes:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar lo siguientes libros: Inscripciones de los Asociados, Actas de la Asamblea General y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General.
4. Preparar la correspondencia de la Junta Directiva y de la ASOCIACIÓN.
5. Mantener un archivo general de la ASOCIACIÓN y llevar una lista alfabética de los miembros con su número telefónico, correo electrónico, dirección y ocupación (Directorio de Egresados).
6. Refrendar, junto con la firma del Presidente, todos los actos, acuerdos y resoluciones, relacionados con la entidad.
7. Elaborar con el Tesorero un inventario de los bienes de la ASOCIACIÓN.
8. Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva.