



## FACULTADES DE CADA AREA.

### AREA: SECRETARIA GENERAL

#### FUNDAMENTO LEGAL:

#### ESTATUTOS GENERALES DEL PARTIDO ACCION NACIONAL

#### ARTICULO 78:

1. El Secretario General del Comité Directivo Estatal sustituirá al Presidente en sus faltas temporales, que no podrán exceder de tres meses durante el período de su encargo. En tanto el Secretario asuma estas funciones, el Comité Directivo Estatal nombrará, a propuesta del presidente en turno, a un Secretario General durante este periodo.

2. En caso de falta absoluta del Presidente dentro del primer año de su encargo, la Comisión Permanente Estatal convocará en un plazo no mayor de treinta días a la militancia que elegirá a quien deba terminar el período del anterior. En caso de que la falta ocurra dentro de los dos últimos años de su encargo, la Comisión Permanente elegirá a quien deba sustituirlo para terminar el período. En ambos casos durante la ausencia y de manera provisional, la o el Secretario General fungirá como Presidente.

En caso de que la falta ocurra dentro del desarrollo de un proceso electoral, la Comisión Permanente Nacional podrá suspender la elección hasta en tanto no concluya el mismo.

En tanto no tome posesión de su cargo la dirigencia electa, el Secretario General fungirá como Presidente y los miembros del Comité y de la Comisión Permanente se mantendrán en ejercicio de sus respectivos cargos.

#### REGLAMENTO DE ORGANOS ESTATALES Y MUNICIPALES

#### ARTICULO 77:

La persona titular de la secretaría general del Comité Directivo Estatal tendrá las funciones que indica el artículo 68 de los Estatutos, y además:

a) Coordinará la organización de las asambleas estatales, sesiones del Consejo Estatal, del Comité Directivo Estatal, de la Comisión Permanente Estatal, así como las reuniones interregionales y otras reuniones estatales.

b) Elaborará y archivará las convocatorias orden del día lista de asistencia acta y/o minuta en su caso de los órganos estatales del Partido de acuerdo al manual que para el efecto se expida y



certificará los documentos oficiales del Partido de los que obre constancia en los archivos del Comité Directivo Estatal.

c) Observar que los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Permanente o del Comité Directivo Estatal y así lo amerite deberán ser analizados y presentados en forma de dictamen, el cual deberá contener lo siguiente:

1 Planteamiento del asunto y de las cuestiones concretas por resolver

2 Propuesta de resolución o resoluciones y

3 Consideraciones de los efectos de aceptar una u otra resolución cuando no sea resolución única.

d) Dará seguimiento a los acuerdos del comité las asambleas de la Comisión Permanente Estatal y demás reuniones de su competencia, verificando su cumplimiento.

e) Verificará el cumplimiento de los requisitos y la observancia de los plazos legales estatutarios y reglamentarios relativos a la organización y el funcionamiento del Partido en la entidad

f) Notificará oportunamente la información y la documentación que en términos de la normatividad deba enviarse al Comité Ejecutivo Nacional o a los comités municipales de la entidad y

g) Las demás que señalen los Estatutos, los reglamentos o las que le encomiende el propio comité o su presidente.