

Date Printed: 04/23/2009

---

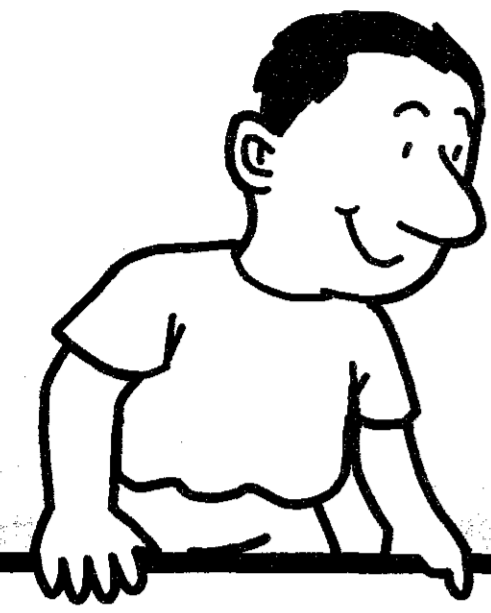
JTS Box Number: IFES\_69  
Tab Number: 7  
Document Title: Quien hace que -- en las comisiones  
vecinales  
Document Date: 1997  
Document Country: Paraguay  
Document Language: Spanish  
IFES ID: CE01512



\* 5 A 9 C 1 8 B 2 - 5 2 9 B - 4 0 0 A - 9 C A B - C 5 1 8 8 F 1 7 C 0 7 B \*

# ¿Quién hace qué...

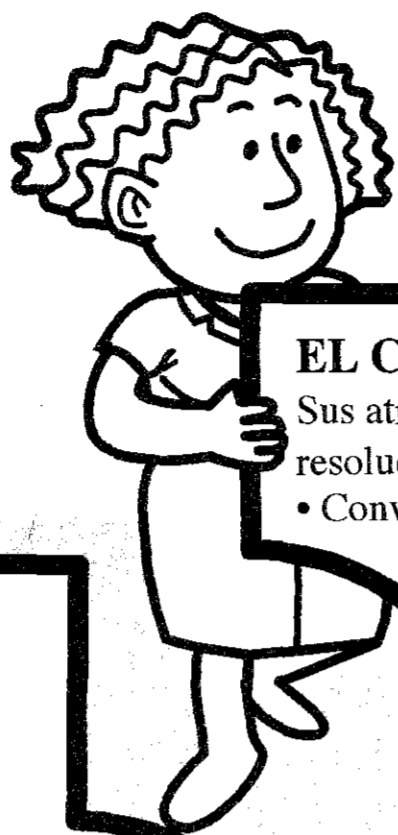
## en las Comisiones Vecinales?



### LA ASAMBLEA GENERAL DE VECINOS

La **Asamblea Ordinaria** tiene las siguientes atribuciones:

- Considerar la memoria del Comité Directivo, el balance y los informes del Síndico.
  - Elegir Presidente/a, Vicepresidente/a y a los demás miembros del Comité Directivo.
  - Elegir un Síndico Titular y un Adjunto.
  - Determinar el plan general de trabajo para el período siguiente.
  - Deliberar y resolver cualquier otro asunto sometido a su consideración.
- Las **Asambleas Extraordinarias** sólo pueden tratar el o los puntos para los cuales fueron convocadas.



### EL COMITE DIRECTIVO

Sus atribuciones son:

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea y del Comité Directivo.
- Convocar a las Asambleas y Reuniones abiertas de vecinos.

- Elaborar un plan de trabajo para presentarlo a los vecinos.
- Autorizar al Presidente, conjuntamente a otros miembros, a suscribir convenios, contratos y nombrar asesores en nombre de la Comisión Vecinal.
- Designar subcomisiones de trabajo, reglamentando su funcionamiento, asignar actividades o tareas a personas o grupos de trabajo.
- Realizar gestiones ante la Municipalidad, organismos públicos u otras entidades. Gestionar la obtención de recursos y recibir donaciones.
- Establecer día, hora y lugar de reunión del Comité Directivo y hacerlo saber a los vecinos para que estos puedan participar o presentar inquietudes.
- Buscar mecanismos de permanente comunicación a los vecinos sobre las actividades y objetivos que el Comité Directivo se propone.

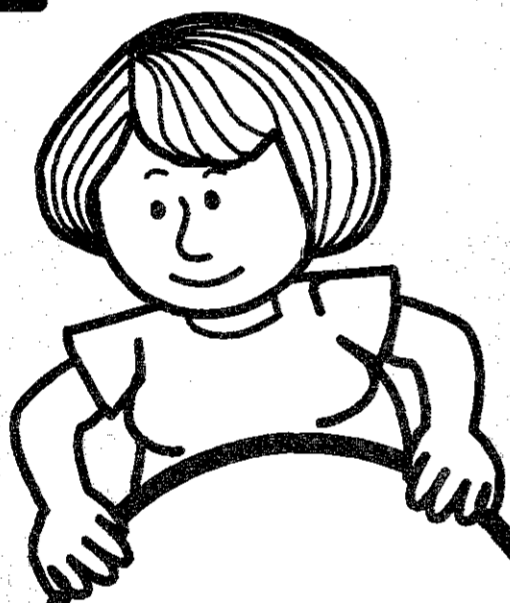


### PRESIDENTE/A

• Ejerce la representación legal de la Comisión Vecinal.

• Da apertura a la Asamblea General Ordinaria y preside las extraordinarias.

- Convoca y preside las reuniones del Comité Directivo
- Suscribe actas, resoluciones, contratos, correspondencia y demás documentos de la comisión, informes contables y de movimiento de caja a ser presentados en la Asamblea.
- Dirige las deliberaciones y vota sólo en caso de empate.
- Firma pagos y documentos bancarios conjuntamente con el tesorero.
- Además, debe estimular la participación de los miembros del Comité Directivo, de los jóvenes y de los vecinos.



### SECRETARIO/A

- Redacta las actas de las sesiones del Comité Directivo.
- Redacta y firma con el Presidente o la Presidenta las notas, comunicaciones y demás documentos.
- Lleva y custodia el Libro de Actas y el archivo de notas y correspondencia del Comité Directivo.
- Realiza las gestiones que le encomendare el Comité Directivo.
- Además debe preparar, con el Presidente o la Presidenta, las reuniones de la Comisión Directiva.

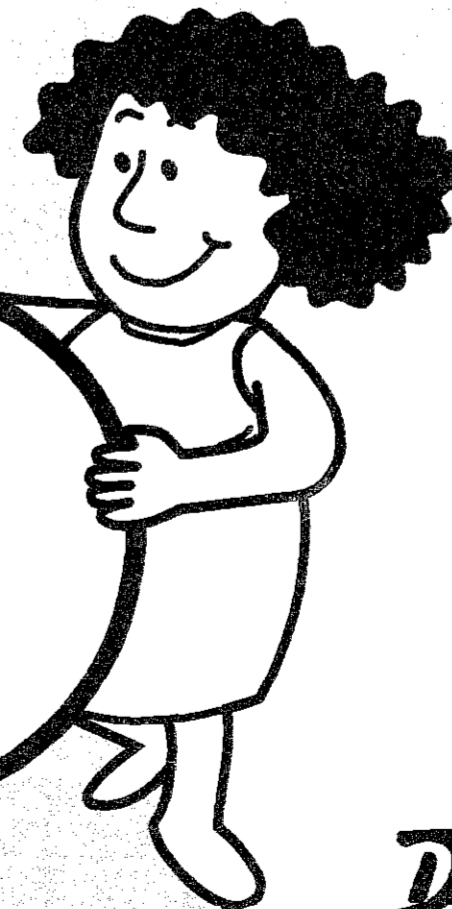


### TESORERO/A

- Mantiene actualizado el libro de Caja de Ingresos y Egresos.
- Administra los fondos conjuntamente con el Presidente o la Presidenta y el control del Comité Directivo.
- Percibe los ingresos, efectúa los pagos autorizados por el Comité Directivo, firma los documentos (extracción, pagarés, etc.) con el Presidente o la Presidenta.
- Informa mensualmente sobre el estado de los fondos en reunión del Comité Directivo y a los demás miembros, exhibiendo los documentos necesarios de comprobación.
- Además, debe llevar un control y archivo de los comprobantes de ingresos y egresos de la Comisión Vecinal y buscar la manera más efectiva de informar a los vecinos sobre el uso de los fondos.

### VOCALES

- Cooperan según se requiera con el Presidente, secretario, tesorero para el mejor cumplimiento de las actividades programadas.
- Reemplazan a cualquiera de los miembros con cargos específicos en caso de ausencia o impedimento de éstos.
- Organizan subcomisiones de trabajo. Por ejemplo: de prensa, para hacer boletines periódicos donde se busca mantener informados a todos los vecinos sobre las actividades del Comité Directivo, organizan visitas casa por casa para conocer la opinión de los vecinos, etc.



### SINDICO/A

- Fiscaliza permanentemente el estado patrimonial y la situación jurídico-legal de la Comisión Vecinal, velando además por la conducción ética del Comité Directivo.
- Presenta su Dictamen a la Asamblea General Ordinaria
- Convoca a Asamblea General Extraordinaria en los casos de caducidad, desintegración o acefalía.
- Asume la representación del Comité Directivo en casos de caducidad, desintegración o acefalía.

## Principales Funciones y Atribuciones de las Autoridades de las Comisiones Vecinales

Este material está basado en el Reglamento de Comisiones Vecinales de la Municipalidad de Asunción.

## DECIDAMOS

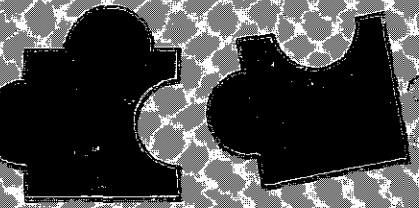
CAMPAÑA POR LA EXPRESION CIUDADANA

San José 568 e / Salazar y Toledo  
C.C.10045  
Asunción, Paraguay  
Tel.: 201 481 - 202 173  
Fax.: 214 047  
E-mail: dir @ decidam.una.py  
Agosto de 1997

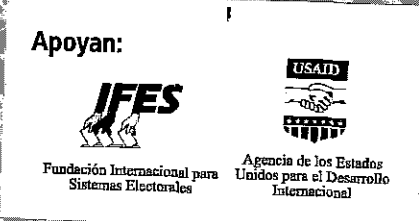


Esta carpeta contiene:

- 14 Rompecabezas de seis piezas cada uno:
- 2 rompecabezas Arambles
- 2 rompecabezas Comité Directivo
- 2 rompecabezas Presidente/a
- 2 rompecabezas Secretario/a
- 2 rompecabezas Tesorero/a
- 2 rompecabezas Vocal
- 2 rompecabezas Sindico/a
- Los de color celeste son para el Subgrupo A y los de color naranja son para el Subgrupo B.
- 7 Fichas de Verificación
- 1 Hoja de Puntajes
- 1 Hoja de Procedimiento



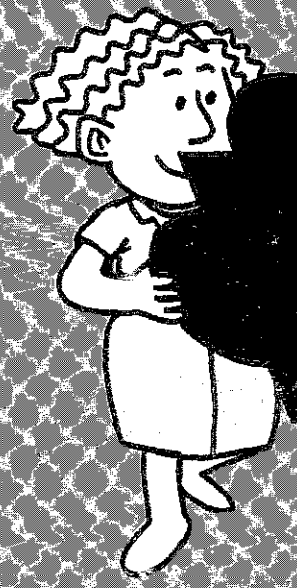
Este material está basado en el Reglamento de Comisiones Vecinales de la Municipalidad de Asunción.



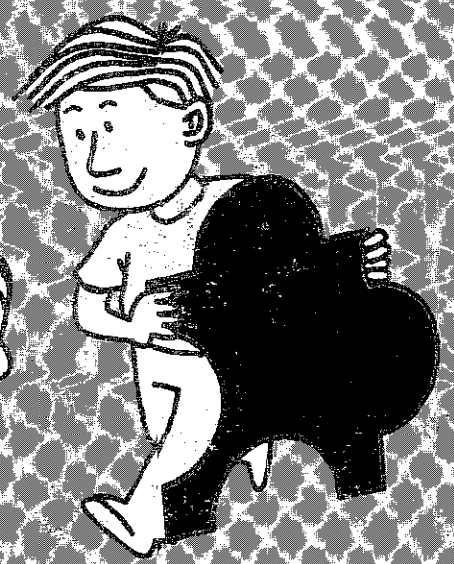
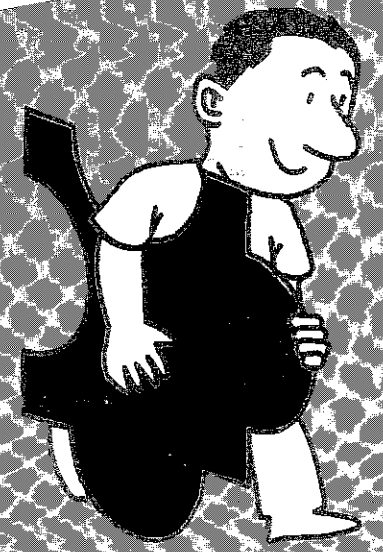
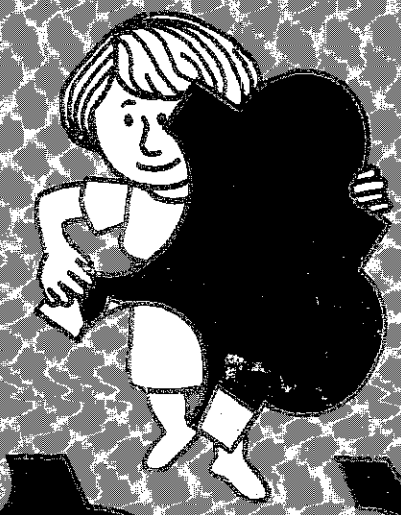
# DECIDAMOS

CAMPAÑA POR LA EXPRESION CIUDADANA

San José 568 e / Salazar y Toledo  
C.C. 10045  
Asunción, Paraguay  
Tel.: 201-481 - 202-173  
Fax.: 214-047  
E-mail: dr @ decidam.una.py  
Agosto de 1997



SAMPLE COPY: Don't Remove!



# ¿QUIÉN HACE QUÉ

## en las Comisiones Vecinales?

Observaciones:  
Las funciones que presentamos como verdaderas y correctas para cada cargo no son las únicas, sino solamente las que consideramos principales, ya que cada Comisión Vecinal puede libremente decidir cuáles serán las responsabilidades que debe asumir cada uno de sus autoridades.

CAMPAÑA POR LA EXPRESION CIUDADANA  
San José 568 e / Salazar y Toledo  
C.C. 10045  
Asunción, Paraguay  
Tel.: 201-481 - 202-173  
Fax.: 214-047  
E-mail: dr @ decidam.una.py

Destinatarios:  
Dirigentes, representantes y miembros de Comisiones Vecinales urbanas.

# DECIDAMOS



*Sub-Grupo B*

**SINDICO/A**

**VOCAL**

**TESORERO/A**

**SECRETARIO/A**

**PRESIDENTE/A**

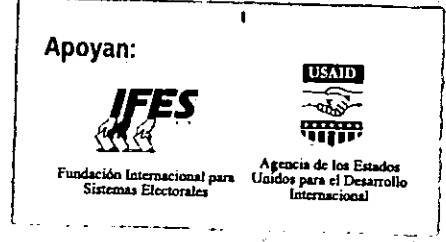
**COMITE DIRECTIVO**

**ASAMBLEA**

*Sub-Grupo A*

- Esta carpeta contiene:
- 14 Rompecabezas de seis piezas cada uno:
  - 2 rompecabezas Asamblea
  - 2 rompecabezas Comité Directivo
  - 2 rompecabezas Presidente/a
  - 2 rompecabezas Secretario/a
  - 2 rompecabezas Tesorero/a
  - 2 rompecabezas Vocal
  - 2 rompecabezas Síndico/a
  - Los de color celeste son para el Subgrupo A y los de color naranja son para el Subgrupo B.
  - 7 Fichas de Verificación
  - 1 Hoja de Puntajes
  - 1 Hoja de Procedimiento

Este material está basado en el Reglamento de Comisiones Vecinales de la Municipalidad de Asunción.



# DECIDAMOS

CAMPAÑA POR LA EXPRESION CIUDADANA

San José 568 e / Salazar y Toledo C.C.10045  
 Asunción, Paraguay  
 Tel.: 201 481 - 202 173  
 Fax.: 214 047  
 E-mail: dir @ decidam.una.py  
 Agosto de 1997

SAMPLE COPY: Don't Remove!



Observación:  
 Las funciones que presentamos como verdaderas y correctas para cada cargo no son las únicas, sino solamente las que consideramos principales, ya que cada Comisión Vecinal puede libremente decidir cuales serán las responsabilidades que debe asumir cada uno de sus autoridades.

CAMPAÑA POR LA EXPRESION CIUDADANA  
 San José 568 e / Salazar y Toledo C.C.10045  
 Asunción, Paraguay  
 Tel.: 201 481 - 202 173  
 Fax.: 214 047  
 E-mail: dir @ decidam.una.py

Destinatarios: Dirigentes, representantes y miembros de Comisiones Vecinales urbanas.

# DECIDAMOS

*Sub-Grupo B*

COMITE DIRECTIVO

SECRETARIO/A

VOCAL

ASAMBLEA

PRESIDENTE/A

TESORERO/A

SINDICO/A

SINDICO

TESORERO

PRESIDENTE

SECRETARIO

SECRETARIO

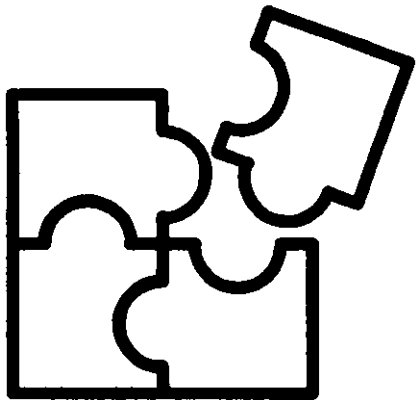
VOCAL

PRESIDENTE

TESORERO

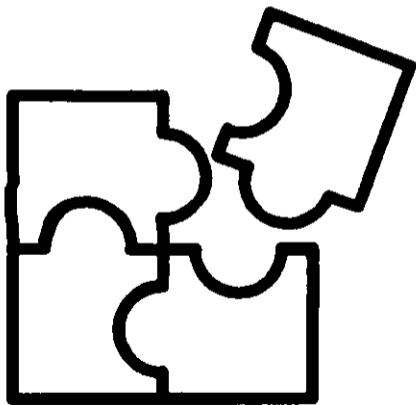
*Sub-Grupo A*

## 6 · VOCAL



- Cooperar según se requiera con el Comité Directivo para el mejor cumplimiento de las actividades programadas.
- Reemplazar a cualquiera de los miembros del Comité Directivo en caso de ausencia o impedimento de estos.
- Colaborar en la formación de sub-comisiones.
- Colaborar en la coordinación de tareas de las sub-comisiones que existan.

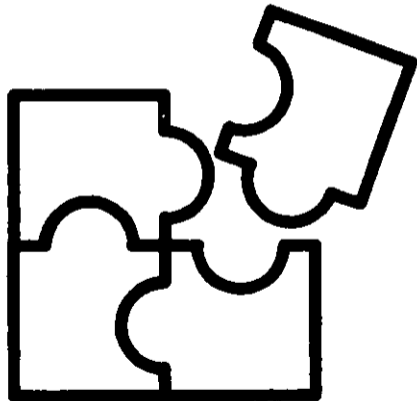
## 5 • TESORERO/A



- Mantener actualizado el Libro de Caja de Ingresos y Egresos.
- Administrar los fondos conjuntamente con el Presidente/a y el control del Comité Directivo.
- Percibir los ingresos, efectuar los pagos autorizados por el Comité Directivo, firmar documentos de extracción, pagarés, etc. con el Presidente/a.
- Informar mensualmente sobre el estado de los fondos de la reunión del Comité Directivo y a los demás miembros, mostrando los documentos (boletas) de comprobación.

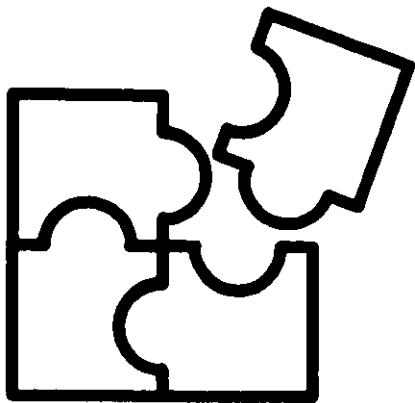


## 4 • SECRETARIO/A

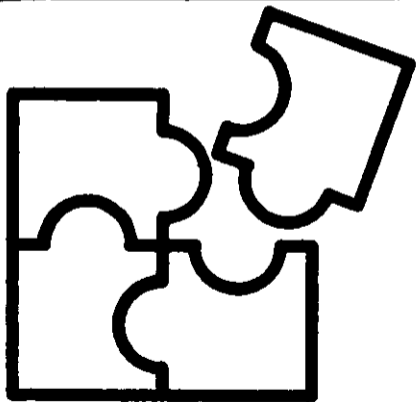


- Redactar las actas de las sesiones del Comité Directivo.
- Redactar y firmar, con el Presidente/a las notas, comunicaciones y demás documentos.
- Llevar y custodiar el Libro de Actas y el archivo de notas y correspondencia del Comité Directivo.
- Realizar todas las gestiones que le encomienden el Comité Directivo y el Presidente/a.

### 3 · PRESIDENTE/A

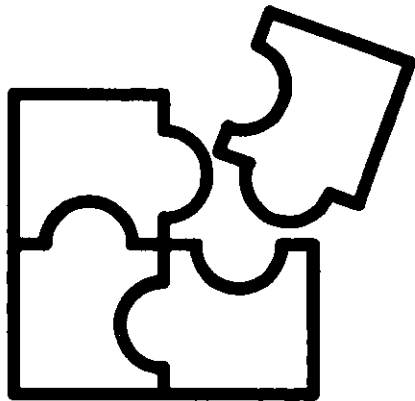


- Ejercer la representación legal de la Comisión Vecinal.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité Directivo.
- Suscribir actas, resoluciones, contratos, correspondencia y demás documentos de la Comisión, informes contables y de movimiento de caja a ser presentados en la Asamblea.
- Dirigir las deliberaciones y votar sólo en caso de empate.



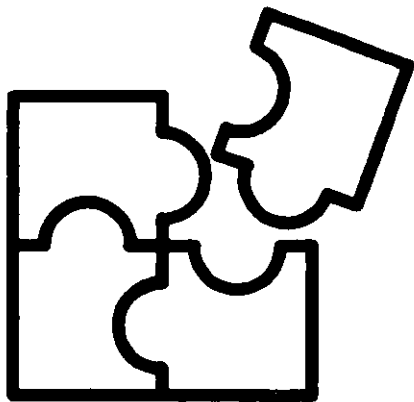
- Fiscalizar permanentemente el estado patrimonial y la situación jurídico-legal de la Comisión Vecinal, velando además por la conducción ética del Comité Directivo.
- Presentar su Dictamen a la Asamblea General Ordinaria
- Convocar a Asamblea General Extraordinaria en los casos de caducidad, desintegración o acefalía.
- Asumir la representación del Comité Directivo en casos de caducidad, desintegración o acefalía.

## 2 · COMITE DIRECTIVO

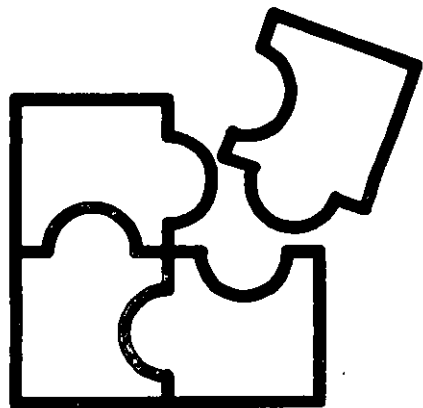


- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea y del Comité Directivo.
- Convocar a Asambleas y Reuniones abiertas de vecinos/as.
- Elaborar un Plan de Trabajo para presentarlo a los vecinos/as.
- Autorizar al Presidente/a, conjuntamente con otros miembros, a suscribir convenios, contratos y nombrar asesores en nombre de la Comisión Vecinal.

# 1 · ASAMBLEA



- Considerar la memoria del Comité Directivo, el balance y los informes del Síndico/a.
- Elegir Presidente/a y demás miembros del Comité Directivo, un Síndico/a Titular y un adjunto/a.
- Determinar el plan general de trabajo para el período siguiente.
- Deliberar y resolver cualquier otro asunto sometido a su consideración.



**DECIDAMOS**

**FICHAS DE VERIFICACION**

# Hoja de Puntajes

<i>Sub-grupo A</i>		<i>Sub-grupo B</i>	
<b>Autoridades</b>	<b>Puntos</b>	<b>Autoridades</b>	<b>Puntos</b>
<b>Síndico/a</b>		<b>Síndico/a</b>	
<b>Comité Directivo</b>		<b>Comité Directivo</b>	
<b>Presidente/a</b>		<b>Presidente/a</b>	
<b>Secretario/a</b>		<b>Secretario/a</b>	
<b>Tesorero/a</b>		<b>Tesorero/a</b>	
<b>Vocal</b>		<b>Vocal</b>	
<b>Asamblea</b>		<b>Asamblea</b>	
<b>Total Puntos</b>		<b>Total Puntos</b>	

# Procedimiento

**Objetivo: Diferenciar las funciones principales de las autoridades de las Comisiones Vecinales.**

## **PRIMERA PARTE**

(Tiempo: 45 minutos)

1 • Este material está preparado para grupos de 6 a 8 personas.

2 • Se forman dos sub-grupos (A y B), que se ponen frente a frente para jugar.

3 • Se lee el texto “Esta carpeta contiene” que está en la solapa derecha de la carpeta, y luego se despliega el tablero.

4 • El sub-grupo A juega con los rompecabezas de color azul y el sub-grupo B con los de color salmón. En el tablero hay 7 “bolsillos” de cada color con el nombre de la autoridad correspondiente. Debajo de cada uno de ellos está el rompecabezas que le corresponde. Todos los participantes deciden con qué autoridad quieren empezar a jugar.

**En ambos grupos se juega simultáneamente la misma autoridad.**

5 • Ambos sub-grupos comienzan a armar el rompecabezas elegido al mismo tiempo.



## **SEGUNDA PARTE: (Tiempo: 15 minutos)**

1 • Se unen los dos sub-grupos y se despliega el afiche “¿Quién hace qué... en las Comisiones Vecinales?”. Se leen las funciones que corresponden a cada autoridad.

## **FORMA DE ARMAR EL ROMPECABEZAS:**

El sub-grupo debe leer cada pieza y armar un cuadrado con aquellas funciones que consideren correctas para esa autoridad.

**OJO:** Hay piezas con funciones falsas y si el rompecabezas armado tiene alguna, el sub-grupo contrario gana el punto en juego.

6 • El sub-grupo que termina primero grita el nombre del rompecabezas que se está jugando y el otro deja de armar.

7 • El sub-grupo que dejó de armar procede a verificar si el rompecabezas del contrario está correctamente armado, usando las **Fichas de Verificación**. Si todo está correcto, el sub-grupo que armó el rompecabezas gana un punto. Si hay errores, el sub-grupo que verificó gana un punto. Esto se anota en la Hoja de Puntaje.

8 • Luego se sigue jugando, repitiendo el mismo procedimiento con las funciones de cada autoridad hasta que se terminen los rompecabezas.



2 • El grupo debate en base a la siguiente pregunta: ¿Las autoridades de nuestra Comisión Vecinal están desarrollando las funciones que le corresponden?

### **Observación**

A cada Comisión Vecinal se le deja un afiche para que todos los puedan consultar en cualquier momento. Por eso es importante pegarlo en un lugar visible para todos.