

## PROPUESTA DE MODIFICACION DEL ARTICULO 57 DE LOS ESTATUTOS DEL COAVN.

### Justificación:

Con esta modificación se pretende flexibilizar el funcionamiento administrativo de las Delegaciones ya que en muchas ocasiones recabar la firma conjunta de dos miembros de la Junta Directiva puede ser problemático resultando oportuna la delegación de firma en el Gerente quien, además, necesitará la firma de uno de los Cargos Directivos (Presidente, Tesorero o incluso Secretario si así lo decide la propia Junta).

### Artículo 57 - Del Tesorero de la Delegación Territorial.

Texto Actual	Texto que se propone
<p>Corresponde al Tesorero de cada Delegación Territorial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Recaudar los fondos colegiales producidos en la Delegación, custodiar y remitir las aportaciones y cuotas correspondientes a las diversas cajas colegiales y administrar los fondos de la propia Delegación.</li><li>b) Firmar y pagar los libramientos ordenados por el Presidente.</li><li>c) Informar periódicamente al Presidente, para que la Junta Directiva tenga conocimiento, de la ejecución del presupuesto y de la situación de la tesorería.</li><li>d) Formalizar anualmente la cuenta del ejercicio económico vencido y la liquidación del presupuesto.</li><li>e) Elaborar el proyecto del presupuesto de la Delegación.</li><li>f) Llevar los libros contables que sean precisos de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.</li><li>g) Ingresar y retirar los fondos de la Delegación, conjuntamente con el Presidente o miembros delegados por la Junta Directiva.</li><li>h) Dirigir la contabilidad de la Delegación y verificar la caja.</li><li>i) Efectuar la anotación interventora de todos los documentos que reflejen movimientos de fondos de los servicios de la Delegación.</li></ul>	<p>1.-Corresponde al Tesorero de cada Delegación Territorial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Recaudar los fondos colegiales producidos en la Delegación, custodiar y remitir las aportaciones y cuotas correspondientes a las diversas cajas colegiales y administrar los fondos de la propia Delegación.</li><li>b) Firmar y pagar los libramientos ordenados por el Presidente.</li><li>c) Informar periódicamente al Presidente, para que la Junta Directiva tenga conocimiento, de la ejecución del presupuesto y de la situación de la tesorería.</li><li>d) Formalizar anualmente la cuenta del ejercicio económico vencido y la liquidación del presupuesto.</li><li>e) Elaborar el proyecto del presupuesto de la Delegación.</li><li>f) Llevar los libros contables que sean precisos de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.</li><li>g) Ingresar y retirar los fondos de la Delegación, conjuntamente con el Presidente o <b>con la persona o personas delegadas por la Junta Directiva.</b></li><li>h) Dirigir la contabilidad de la Delegación y verificar la caja.</li><li>i) Efectuar la anotación interventora de todos los documentos que reflejen movimientos de fondos de los servicios de la Delegación.</li></ul> <p>2.- El Tesorero podrá delegar las funciones previstas en las letras b) y g) en el Gerente de la Delegación o persona que ostente un cargo de similar responsabilidad, con el acuerdo correspondiente de la Junta Directiva.</p>