

Desglose general de funciones de la Junta de Directores y del/la directora/a Ejecutivo/a

Función	Junta	DE
1. <u>Políticas.</u>		
a. Establece y redacta la política en áreas tales como: finanzas, personal, problemas legales, sistemas, servicios y otros	X	
b. Provee la información necesaria para el establecimiento de las políticas de la organización e implanta las mismas		X
2. <u>Finanzas.</u>		
a. Evidencia toda la información necesaria y presenta informes periódicos sobre las transacciones económicas y de finanzas.		X
b. Revisa y aprueba las políticas y los procedimientos adecuados para el manejo de las transacciones financieras de la agencia	X	
3. <u>Legales.</u>		
a. Asegura que la agencia está apropiadamente administrada y en cumplimiento con las leyes estatales y federales.	X	
b. Informa sobre cualquier riesgo legal o incumplimiento de ley.		X
4. <u>Planificación.</u>		
a. Establece la misión y servicios de la agencia.	X	
b. Redacta y ejecuta el plan de trabajo		X
5. <u>Programas.</u>		
a. Implementa los programas aprobados.		X
b. Aprueba todos los servicios y desarrollo de programas.	X	
6. <u>Personal.</u>		
a. Revisa y aprueba las políticas de personal.	X	
b. Recluta, supervisa y evalúa al personal de la organización.		X
7. <u>Gobierno de la junta.</u>		
a. Recluta nuevos miembros, mantiene las minutas.	X	
b. Provee nombres de candidatos a la junta para su consideración.	X	X
c. Prepara y distribuye minutas.	X	
8. <u>Recaudación de fondos</u>		
a. Redacta el plan de recaudación de fondos y ejecuta el plan aprobado.		X
b. Aprueba las metas del plan de recaudación de fondos y participa activamente.	X	
9. <u>Relaciones públicas</u>		
a. Asiste a las actividades de la organización y representa la agencia en actividades públicas	X	X