

**PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO**

**MANUAL DE FUNCIONES**

**DE LA COORDINADORA DE LA BANCADA**

**Son funciones del Coordinador de la Bancada las siguientes:**

- 1. Organizar los eventos que requiera la bancada de congresistas el Partido Centro Democrático.**
- 2. Citar, coordinar y asistir a las reuniones de la Bancada del Partido Centro Democrático.**
- 3. Citar, coordinar y asistir a las reuniones de los coordinadores de las Unidades de Trabajo Legislativo.**
- 4. Asistir a las sesiones del Congreso donde así se le requiera.**
- 5. Levantar las actas de las de las reuniones de bancada y de las reuniones de los coordinadores de las unidades de trabajo legislativo.**
- 6. Velar por el correcto archivo de las actas.**
- 7. Presentar informes al Gerente General sobre las actividades de la bancada.**
- 8. Apoyar al Director Nacional y Gerente General en lo que requieran.**
- 9. Realizar las demás funciones que sean asignadas por el Jefe Inmediato.**

\*\*\*\*\*

