



REQUISITO PARA SER MIEMBRO DIRECTIVO

ARTÍCULO 20 DEL REGLAMENTO DE PATRONATOS DICE LITERALMENTE:

Para ser miembro de la junta directiva se requiere:

1. Ser ciudadano (a) hondureña (a) por nacimiento o naturalizado en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
2. Ser mayores de 18 años.
3. Tener fijada su residencia y permanencia en su comunidad por lo menos 5 años inmediato al momento de su elección, a excepción de aquellas comunidades tengan menos tiempo de ser reconocidas como tal.
4. Ser de reconocida honorabilidad y de intachable conducta moral.
5. No ser adicto a bebidas alcohólicas y otras drogas prohibidas por la Ley.
6. Las personas que tengan parentesco familiar no pueden integrar la junta Directiva del Patronato en primer y segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre los miembros.
7. Saber Leer y Escribir.
8. No poseer antecedentes penales.
9. Estar solvente con sus tributos Municipales.

RECOMENDACIONES

1. El **Libro de Actas** deberá estar enumerados con sus folios y autorizados por el Depto. De Secretaría Municipal en su primera y última página, donde levantarán al efecto las actas correspondientes a las sesiones de la junta directiva y de asambleas generales, mismas que firmarán juntamente el presidente con la secretaria una vez aprobadas en la sesión posterior.
2. Los puntos de actas de reuniones de asamblea deberán contemplar nombre de la comunidad, el día, fecha, año, lugar de la sesión, hora de inicio, agenda, comprobar quórum la mitad más uno, listado de las personas que asistieron a la reunión: nombre completo, identidad y firma, hora cierre de la sesión firma y sello del presidente y de la secretaria, en caso de una reunión para realizar un proceso de elección de nueva directiva deben enumerar los cargos electos de la junta directiva de patronato: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II, con nombre completo, número de identidad y teléfono, listado de las personas que asistieron a la reunión: nombre completo, identidad y firma, hora cierre de la sesión, firma y sello del presidente y de la secretaria.
3. La junta directiva de patronato estará conformada por **7 o 9 miembros**.
4. Deben llevar un libro foliado y autorizado por el depto., De Secretaría Municipal, en el que registraran los ingresos y egresos que se genere en la administración.
5. Elaborar informe económico de los fondos del patronato, manejar y operar en cuentas detalladas los fondos del patronato con sus respectivos comprobantes (recibos y facturas).

CC. Archivo

CC. Regidores Municipales

CC. Alcalde Municipal



Municipalidad de Danlí

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO



Danlí 01 de abril del 2019

NOTIFICACION

El Departamento de desarrollo Comunitario **NOTIFICA A TODOS LOS PATRONATO DEL Municipio de Danlí** que el periodo de Vigencia es de 1 año **APEGADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN EL ARTÍCULO 62:** En cada municipio, barrio, colonia o aldea, los vecinos tendrán derecho a organizarse democráticamente en patronatos o en otras modalidades de organización comunitaria aceptadas y reconocidas tanto por las autoridades locales como por la misma comunidad y que también son auxiliares en la gestión de los intereses de la municipalidad y de sus habitantes y que tienen como objetivo procurar el mejoramiento de sus respectivas comunidades.

El Patronato y las otras modalidades de organización comunitaria, se consideran estructuras naturales de organización, vinculadas por lazos de convivencia en una comunidad determinada, constituidas como unidades básicas auxiliares de administración pública local, a la que el Estado les reconoce su personalidad jurídica.

Estas modalidades de organización comunitaria, estarán conformadas por una junta Directiva la que será electa, **ANUALMENTE** mediante voto directo y secreto de los ciudadanos y ciudadanas de su comunidad, debiendo inscribir sus planillas con un mes de anticipación en la alcaldía municipal; una vez electas se procederá a sus registro por la Corporación Municipal.

Inscritas estas organizaciones y sus juntas directivas, solo podrá decretarse su nulidad o inexistencia mediante sentencia judicial.

En Sesión Celebrada Por La Corporación Municipal de Danlí, El Paraíso el día martes cinco de marzo del 2019 Acuerda: instruir al departamento de desarrollo comunitario para que previo a que proceda a inscribir a las juntas directivas de los patronatos de las diferentes zonas de jurisdicción del Municipio de Danlí deberá esperar **UN LAPSO DE 15 DÍAS CALENDARIO PARA PROCEDER A SU RESPECTIVA INSCRIPCIÓN.**

REQUISITOS PARA INSCRIBIR PATRONATOS

1. Acta de asamblea firmada presidente y secretaria (salientes) y sellada fotocopiada del libro de actas autorizado.
2. Listado de las personas que asistieron a asamblea con número de identidad y firma.
3. Fotocopia de identidad y fotocopia de solvencia municipal de cada uno de los integrantes de la directiva.
4. Fotocopia de recibo de pago de inscripción
5. Saber Leer y Escribir
6. No familiares (en primer y segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre los miembros de la Directiva
7. No pertenecer a la junta de agua



Danlí 19 de agosto del 2019

Información a Juntas Administradoras De Agua

El Departamento de Desarrollo Comunitario como ente responsable de promover, orientar, organizar, dirigir a las juntas administradoras de agua conforme a lo establecido en el Reglamento de Juntas Administradoras de Agua, el cual tiene como propósito normar y regular la creación, organización y funcionamiento de la Juntas Administradoras de Agua del Municipio de Danlí, damos a conocer algunos artículos importantes para organizar y trabajar de forma ordenada en su organización comunal:

Artículo 6: La Municipalidad, en asistencia al Ente Regulador y para ejercer su papel de control de la prestación a nivel local, establecerá la Unidad De Supervisión y Control Local (USCL). Esta unidad, es responsable de velar por la correcta prestación de los servicios de conformidad con lo establecido en este reglamento y los estatutos de las juntas y mantendrá informado periódicamente al Ente Regulador y coordinará su trabajo con las auditorías sociales y con el Comisionado Municipal. Las juntas de agua tienen la obligación de informar a la Municipalidad, a través de la Unidad de Supervisión Y Control Local (USCL) y a la vez vigilar el comportamiento de los usuarios en el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento. Las juntas entregaran copia certificada de la auditoria anual a la Municipalidad. La Municipalidad podrá realizar auditorías anuales a los estados financieros de las juntas de agua.

Artículo 12 la Junta directiva estará integrada por hombres y mujeres mayores de dieciocho años, escogidos a través del voto mayoritario en Asamblea de Usuarios. Para elección de la primera junta Directiva de Usuarios o vecinos será convocada por la entidad ejecutora; las siguientes juntas directivas serán electas por la asamblea de usuarios convocada por la primera directiva saliente. La junta directiva debe considerar la equidad de género en su integración. la junta directiva está constituida por **cinco propietarios y dos vocales** de la siguiente forma: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II.

Artículo 13 establece que el periodo de duración de los miembros será de dos años y podrán ser reelectos por sola una vez en periodos sucesivos, además podrán ser reelectos nuevamente en periodos alternos y desempeñarán sus cargos a ad honorem si la asamblea así lo decide,

Los miembros que integren la Junta directiva deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser hondureño (a), en el pleno goce de sus derechos civiles;
2. Ser residente en la comunidad, usuario(a) y abonado (a) de los servicios y estar al día con sus pagos;
3. Saber leer y escribir;
4. Ser de reconocida solvencia moral; y
5. Estar físicamente presente en la elección
6. Las personas que tengan parentesco familiar no pueden integrar la junta Directiva en primer y segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre los miembros.
7. Estar solvente con sus tributos Municipales.

REQUISITOS PARA INSCRIBIR JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA

1. Acta de asamblea firmada y sellada del libro de actas
2. Listado de las personas que asistieron a asamblea con número de identidad y firma.
3. Fotocopia de identidad y fotocopia de solvencia municipal de cada uno de los integrantes de la directiva.
4. Fotocopia de recibo de pago de inscripción
5. Saber Leer y Escribir
6. No familiares (en primer y segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre los miembros de la Directiva.
7. presentar el Informe Financiero.

Las Juntas Administradoras de Agua deben llevar **4 libros**, los libros deberán estar enumerados con sus folios y autorizados por el Depto. De Secretaría Municipal en su primera y última página, donde levantarán al efecto las actas, ingresos y egresos correspondientes a las sesiones de la junta directiva y de asambleas generales.

1. **Libro de Actas** contendrán los puntos de actas de reuniones de asamblea deberán contemplar nombre de la comunidad, el día, fecha, año, lugar de la sesión, hora de inicio, agenda, comprobar quórum la mitad más uno, listado de las personas que asistieron a la reunión: nombre completo, identidad y firma, hora cierre de la sesión firma y sello del presidente y de la secretaria, en caso de una reunión para realizar un proceso de elección de nueva directiva deben enumerar los cargos electos de la junta directiva de patronato: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II, con nombre completo, numero de identidad y teléfono.
2. **Libro de Ingresos** registrar toda entrada económica (mensualidades de pago, pago de pegues, cualquier otra surgida de una actividad)
3. **Libro de Egresos** registrar toda salida económica (compra y autorización de libros pago de inscripción de junta de agua, gastos de administración: compra de talonarios, papelería, reparación del sistema: pegamento, tubería, codos, compra de herramientas, pago de fontanero)
4. **Libro de control de Inventario:** donde registra y describe los bienes que se posee la junta: herramientas pala, piocha, llaves, carreta, terrenos, tanque, mobiliario, archivo.
5. **Hoja de Control de Abonados Mensual:** se registra todos los usuarios activos, suspendidos, y estado de mora, así como también el pago que realizan mensualmente.
6. **Estado de Resultado Mensual:** se detalla la situación actual económica de la junta mensualmente.

Elaborar informe económico de los fondos de la junta de agua, para manejar y operar en cuentas detalladas los fondos de la junta de agua con sus respectivos comprobantes (recibos, codos y facturas).

En aplicación del Acuerdo Municipal en el cual se deja un margen 15 días calendario después de ser electo, para realizar su respectiva inscripción.



Municipalidad de Danlí

DANLÍ, EL PARAISO



ACTA

Reunidos los abonados de la comunidad de _____ Zona de _____, el día _____ en fecha _____ de _____ 2023, en el lugar que ocupa _____ siendo las _____ Am/Pm, para tratar la siguiente agenda:

1. Comprobación del quórum
2. Bienvenida y apertura de la sesión
3. Oración a Dios
4. Lectura del acta anterior
5. Aprobación del acta anterior
6. Aprobación de la agenda
7. Punto a tratar: Presentación del informe financiero y Elección de Junta Directiva de Agua Potable
8. Asuntos varios (informe)
9. Cierre de la sesión

Desarrollo de la sesión, se especifica todo lo tratado en la sesión POR EJEMPLO

El Sr. o la Sra _____ comprueba que hay quórum habiendo _____ personas presentes en la asamblea. Dando así por apertura la sesión. El Sr. _____ sede la palabra a _____ para realizar la oración a Dios.

El Sr. _____ sede la palabra al secretario _____ para dar lectura al acta anterior, la misma es aprobada por la asamblea. El sr. _____ sede la palabra al tesorero _____ para presentar el informe financiero. (escribir el informe que presenta el tesorero)

El Sr. _____ dice que el punto a tratar es la elección de la nueva junta administradora de agua quedando abiertas las propuestas:

Cargo presidente

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de presidente el Sr. _____

Cargo Vice presidente

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ y lo secunda el Sr. _____. (Si solo hay una propuesta) La asamblea lo aprueba por unanimidad.

Cargo secretario

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de secretario el Sr. _____

Cargo tesorero

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de tesorero el Sr. _____

Cargo fiscal

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de fiscal el Sr. _____

Cargo Vocal I

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de vocal I el Sr. _____

Cargo Vocal II

El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr. o La Sra _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de Vocal II el Sr. _____

Mediante proceso de elección libre y democrática la Junta Directiva quedó integrada por:

Cargo	Nombre Completo	Numero de identidad	Teléfono
1) Presidente (a)			
2) Vice-presidente (a)			
3) Secretario (a)			
4) Tesorero (a)			
5) Fiscal			
6) Vocal I			
7) Vocal II			

Asuntos

varios:

No habiendo más asuntos que tratar se cierra la sesión a las _____ P.m.

Presidente
Saliente

Secretario
Saliente

ACTA # _____

Reunidos los habitantes de la comunidad de _____ Zona de _____, el día _____ en fecha _____ de _____ 2023, en el lugar que ocupa _____ siendo las ____:____ Am/Pm, para tratar la siguiente agenda:

1. Comprobación del quórum
2. Bienvenida y apertura de la sesión
3. Oración a Dios
4. Lectura del acta anterior
5. Aprobación del acta anterior
6. Aprobación de la agenda
7. Punto a tratar : Elección de Junta Directiva de Patronato , Alcalde auxiliar ,comites
8. Asuntos varios (informe)
9. Cierre de la sesión

Desarrollo de la sesión, se especifica todo lo tratado en la sesión por ejemplo si es elección de patronato debe quedar registro quien propone, secunda a cada persona por cargo e indicar cuantos votos por persona, se agrega el listado de las personas que asistieron a la reunión para dar fe del mismo ejemplo: nombre completo, identidad y firma. Si es elección de patronato utilizar este formato, los miembros de la junta directiva son 7 o 9 miembros.

El Sr. o La Sra. _____ comprueba que hay quórum habiendo _____ personas presentes en la asamblea. Dando así por aperturada la sesión. El Sr. _____ cede la palabra a _____ para realizar la oración a Dios.

El Sr. _____ cede la palabra al secretario _____ para dar lectura al acta anterior, la misma es aprobada por la asamblea. El sr. _____ cede la palabra al tesorero _____ para presentar el informe financiero. (escribir el informe que presenta el tesorero)

El Sr. _____ dice que el punto a tratar es la elección de la nueva junta directiva del patronato, quedando abiertas las propuestas:

Cargo presidente

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de presidente el Sr. _____

Cargo Vice presidente

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ y lo secunda el Sr. _____. (Si solo hay una propuesta) La asamblea lo aprueba por unanimidad.

Cargo secretario

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de secretario el Sr. _____

Cargo tesorero

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de tesorero el Sr. _____

Cargo fiscal

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de fiscal el Sr. _____

Cargo Vocal I

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de vocal I el Sr. _____

Cargo Vocal II

El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 1 y lo secunda el Sr. _____. El Sr o La Sra. _____ propone al Sr. _____ 2 y lo secunda el sr. _____.

1 _____ votos _____

2 _____ votos _____

Quedando de Vocal II el Sr. _____

Mediante proceso de elección libre y democrática la Junta Directiva quedó integrada por:

Cargo	Nombre Completo	Numero de identidad	Teléfono
1) Presidente (a)			
2) Vice-presidente (a)			
3) Secretario (a)			
4) Tesorero (a)			
5) Fiscal			
6) Vocal I			
7) Vocal II			
8) Vocal III			
9) Vocal IV			

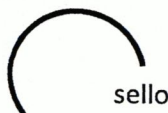
De esta Forma se dio por constituido el Patronato, que surge como una forma de procurar el desarrollo de la comunidad de _____ perteneciente al municipio de Danlí en el Departamento de El Paraíso.

Elección de Alcalde Auxiliar, Seguridad Ciudadana

Asuntos Varios: _____

No habiendo más asuntos que tratar se cierra la sesión a las ____:____ P.m.

Presidente de Patronato
Saliente



Secretario de Patronato
Saliente



Municipalidad de Danlí
DANLÍ, EL PARAISO



ASUNTO: _____ FECHA: _____

#	NOMBRE	IDENTIDAD	TELEFONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



Municipalidad de Danlí



ACTA DE APERTURA

Siendo las ____:____ A.M. del día ____ de ____ 2023 Representantes del Departamento de Desarrollo Comunitario, Comisión Ciudadana de Transparencia, Comisionado Municipal y Representantes de las Planillas de la comunidad de ____ en el lugar que ocupa ____ donde se desarrollara la votación, verificamos que se garantice la secretividad del voto y comprobamos que tenemos todos los documentos y materiales, para el ejercicio del voto, sobre lo cual damos fe.

PAPELETAS RECIBIDAS		

Hacemos constar que hemos recibido las papeletas en las cantidades marcadas en los números arriba indicados, según unidades numéricas y totalizadas en la columna correspondiente.

Nº	NOMBRE COMPLETO	REPRESENTANTE DE PLANILLA N° Y MIEMBROS C.C.T. Y D.C.	IDENTIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Se ratifican los lineamientos estipulados en el acta de compromiso de igual forma se acordó:

- Hacer formal entrega a los miembros de la directiva electos: sellos, libros, informe económico con sus respectivos recibos y facturas.
- Una vez finalizado el escrutinio, las planillas deberán respetar los resultados de la elección, es decir la voluntad de la asamblea expresada a través del voto secreto.



ACTA DE CIERRE

Siendo las ____:____ del día ____ de _____ 2023, se dio por finalizado el proceso de votación para la elección de la Junta Directiva de Patronato de la colonia _____ en el lugar que ocupa el _____, estando presentes los Miembros del Departamento de Desarrollo Comunitario, Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal para dar fe del resultado de las votaciones, siendo estos los siguientes:

I. BALANCE GENERAL DE RESULTADOS				
PAPELETAS	EN NUMEROS		EN LETRAS	
Recibidas según Acta de Apertura				
(-)No Utilizadas/ Sobrantes				
UTILIZADAS				
VOTANTES	EN NUMEROS		EN LETRAS	
Cantidad de Votantes				
VOTOS	EN NUMEROS		EN LETRAS	
Válidos				
(+)En Blanco				
(+)Nulos				
TOTAL				
II. RESULTADOS DEL ESCRUTINIO				
VOTOS POR PLANILLA	EN NUMEROS		EN LETRAS	
TOTAL				
III. CONFORMACIÓN DE LA MESA				
Nº	NOMBRE COMPLETO	REPRESENTANTE DE PLANILLA N.º Y MIEMBROS C.C.T. Y D.C.	IDENTIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				