



MUNICIPALIDAD SAN NICOLAS COPAN

TEL/FAX 2641-0729

E-mail: municipalidad_snc.2006@yahoo.com

REGLAMENTO INTERNO PARA PATRONATO



INDICE

DEFINICIÓN E IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.

CAPITULO I

ART.1 CONSTITUCION

ART. 2 DOMICILIO

ART.3 DURACION

ART.4 OBJETIVOS

CAPITULO II

ART.5 REGIMEN ADMINISTRATIVO

ART.6 LA ASAMBLEA GENERAL

ART. 7 LA JUNTA DEL COMITÉ

CAPITULO III

ART. 8 NORMAS PARLAMENTARIAS

ART. 9 QUE ES UNA CONVOCATORIA

ART. 10 LA AGENDA

ART.11 EL ACTA

ART. 12 EL VOTO

ART. 13 TIPOS DE ASAMBLEA

ART. 14 USO DE LA PALABRA

ART. 15 MOCION

CAPITULO IV

ART. 16 DECRETOS DE LA MESA DIRECTIVA

ART.17 DEBERES Y OBLIGACIONES

ART. 18 PENAS Y SANCIONES

ART. 19 DISPOSICIONES TRANSITORIA

ART. 20 DISPOSICIONES FINALES.

El presente reglamento tiene por objeto normar y regular la creación, organización y funcionamiento de patronatos comunitarios, considerando que el reglamento interno es una herramienta básica que nos orienta de donde venimos, donde estamos y hacia donde vamos., para cumplir los objetivos propuestos.

REGLAMENTO INTERNO DE LOS PATRONATO COMUNITARIO DE EL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS, COPAN.

CAPÍTULO I

ART.1 CONSTITUCION

Los miembros directivos de los patronatos comunitarios organizados en el municipio de San Nicolás Copan, mediante asamblea ordinaria comunitaria, definimos constituirnos en estructura de base.

¿QUIENES SOMOS?

Los miembros directivos somos instancia y mecanismos de participación ciudadana que presentamos a la sociedad civil organizada. Y en coordinación con el gobierno local, e instituciones presentes en el Municipio, asesoramos y acompañamos la gestión y movilización de recursos hacia las comunidades a fin de contribuir al mejoramiento y desarrollo a las comunidades del Municipio promoviendo e incidiendo para lograr cambios de actitudes de la sociedad civil, en leyes y políticas que nos afecte a las grandes mayorías.

REGLAMENTO INTERNO

Es el conjunto de leyes y normas establecidas que controlan y dirigen la vida de un patronato.

El reglamento interno que a continuación presentamos tendrá el siguiente significado:

ARTICULOS: Son las partes importantes del tema general que se esta tratando.

INCISOS: Es la explicación mas detallada de cada articulo.

IMPORTANCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

¿NOS PERMITE?

- plantear el objetivo final
- Mostrar los requisitos que necesitamos para ser miembros del patronato comunitario.
- Conocer como se dirige o trabaja el patronato.
- Conocer el rol de lo que hay que hacer dentro del patronato, nuestros deberes y derechos.
- Conocer lo que nos prohíbe hacer y la sanción a nuestras faltas.
- Contribuir a que el dinero y los recursos de la comunidad crezcan para el beneficio de todos.

ART. 2 DOMICILIO

El patronato comunitario tendrá el domicilio en la comunidad, pudiendo sesionar en cualquier hora y lugar dentro de la comunidad.

ART.3 DURACION

El patronato tendrá una duración de dos años y es una organización de base que acompaña procesos de desarrollo sin fines de lucro.

ART. 4 Objetivos de los patronatos comunitario del municipio de San Nicolás, Copan.

- Ser un organismo responsable y eficiente mediante la aplicación, y cumplimiento de estatutos y reglamentos; que orientan a los miembros directivos como estructura fundamental, para el desarrollo integral de las comunidades del Municipio.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Contribuir a consolidar el sistema organizativo del “patronato” mediante el cumplimiento de un reglamento que guíe y oriente nuestro funcionamiento en pro del desarrollo de las comunidades del Municipio de San Nicolás, Copan.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con una herramienta orientadora para funcionar con eficiencia.
- Practicar y aplicar las normas parlamentarias y el reglamento.
- Que los miembros directivos de los patronatos del municipio asuman su rol con responsabilidad.
- Promover el apoyo común para planificar, gestionar, ejecutar y administrar proyectos de bien común para realizar acciones de incidencia.
- Lograr una estructura establecida, consistente y sostenible.
- Rendir cuentas de nuestras acciones a la comunidad y al gobierno Municipal.
- Lograr la personalidad jurídica

CAPITULO II

ART.5 REGIMEN ADMINISTRATIVO

La dirección administrativa de los patronatos comunitarios del Municipio de San Nicolás estará a cargo de los siguientes entes:

- Asamblea general comunitaria
- Junta directiva.

ART. 6 LA ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general la integran todos los miembros (as) directivos de los patronatos organizados del Municipio de San Nicolás, Copan.

- Las sesiones de la asamblea general podrán ser ordinarias y extraordinarias.
- Las asambleas ordinarias se harán unas ves al mes en el local del centro comunal de las comunidades u otros lugares de reuniones.
- Las asambleas extraordinarias se realizaran en cualquier tiempo, cuando se estime necesario o se presente emergencias de índole comunal.

En las asambleas generales ordinarias nos reuniremos para tratar uno o más asuntos.

- Conocer acciones a realizar
- Discutir, aprobar o improbar proyectos de trabajo
- Elegir o destituir a los miembros de la junta directiva.
- Conocer los informes de la junta directiva con sus funciones y avances.
- Establecer alianzas estratégicas con otras estructuras de la comunidad.
- Planificar y diseñar propuestas de proyectos e incidencia.

- La asamblea general ordinaria será convocada por la junta directiva a través de la secretaria (o) y la extraordinaria será convocada por la junta directiva.

ART.7 LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS PATRONATOS

- La junta directiva se reunirá en sesión ordinaria dos veces al mes, los 15 de cada mes y los 30 de cada mes a la hora que sea conveniente.

Las administraciones de los recursos estarán a cargo de la junta directiva la cual fue electa en asamblea en forma democrática.

Requisitos para ser miembro (a) de la junta directiva de los patronatos.

- Ser activo (a) y responsable
- Tener voluntad de servicio
- Ser dinámico (a)
- Estar dispuesto (a) ha aprender y ha compartir conocimientos.
- Tener solvencia moral
- ser electo por su organización.
- Poseer su documentación personal, tarjeta de identidad, solvencia municipal y constancia de buena conducta.

NO PODRAN SER ELECTOS (AS) MIEMBROS DE PATRONATOS.

- Los que posen antecedentes penales
- Los que hayan manejado irregularmente los fondos de la organización
- Los que hayan cometido actos contra la moral y seguridad de los otros (as)

LA DURACION DEL CARGO SERÁ POR UN PERIODO DE DOS AÑOS

FUNCIONES DE LOS PATRONATOS

- 1.Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento
- 2.Elaborar y ejecutar planes de trabajo en coordinación con otras instancias o estructuras presentes en la comunidad.
- 3.Establecer coordinación con el gobierno local (Alcaldía Municipal) para la negociación y ejecución de acciones.
- 4.Promover y realizar acciones que les permita obtener fondos para auto sostenerse movilizarse (gestión).
5. Coordinar acciones con otras organizaciones e instituciones a fines en especial con la unidad técnica de gestión Municipal y la unidad de medio ambiente.
- 6.Acompañar acciones de incidencia en las comunidades.
- 7.Acompañar el diseño de elaboración de propuestas de proyectos.
- 8.Promover espacios de mecanismos de participación ciudadana

- 9..Proporcionar informes financieros y de actividades a la sociedad civil y a las organizaciones e instituciones que les apoyen.
- 10.Gestionar capacitaciones y apoyo técnico ante otras instancias.
- 11.Tener libros de control actualizados.
- 12.Convocar a sesiones de asamblea.
- 13.Sesionar con regularidad como directivos dos veces al mes como máximo.
- 14.Gestionar su personalidad jurídica.
- 15.Velar y promover el desarrollo de las comunidades que representan y les apoyan
- 16.Promover y abrir espacios para que las mujeres y jóvenes participen en puestos directivos.
- 17.Apoyar las iniciativas de gestión de las mujeres y jóvenes.

CAPITULO III

Son el conjunto de procedimientos que tienen como finalidad el mantenimiento del orden disciplinario y organizativo en el desarrollo de una reunión, con el propósito que no haya confusión, favoritismo y que haya armonía entre todos los miembros para poder tomar una decisión final.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- 1.Convocar y presidir las sesiones en forma ordenada.
- 2.Leer o pedir al secretario (a) que de lectura al acta anterior.
- 3.Autorizar junto con el secretario las actas y agendas de las sesiones de asamblea ordinaria y extraordinaria.
- 4.autorizar junto con el tesorero todo documento que implique salida o entrada de fondos.
- 5.Cumplir y hacer cumplir las leyes o normas que rigen al grupo
- 6.Iniciar la reunión a la hora prevista.
- 7.Que las discusiones se desarrollen en armonía y sinceridad para evitar conflictos.
- 8.Explicar y discutir los asuntos de difícil comprensión.
- 9.Vigilar que cada miembro directivo tenga la oportunidad de participar en las decisiones y acuerdos. (se debe procurar que todo asunto sea aprobado con el consentimiento unánime de los miembros directivos).
- 10.Llamar al orden la asamblea
- 11.Comprobar con el secretario (a) el quórum
- 12.Concederle la palabra quien la solicite

FUNCIONES DEL VICE- PRESIDENTE

- Las funciones de los vocales 1, 2, 3
- Las mismas funciones en ausencia del presidente.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- 1.Elaborar convocatorias
- 2.Elaborar la agenda con el presidente
- 3.Dar lectura a la agenda
- 4.Elaborar actas
- 5.certificar puntos de actas
- 6.Leer la correspondencia recibida
- 7.Elaborar correspondencia
- 8.Firmar actas con el presidente.

FUNCIONES DEL TESORERO

- 1.Cuidar los bienes del patronato
- 2.Asistir a reuniones con derecho a voz y voto
- 3.Autorizar junto con el presidente todo documento que implique salida de fondos
- 4.Efectuar tramites de préstamo
5. Llevar al día y en orden registros contables, facturas, recibos , copias y de hoja de retiro de Banco
- 6.Tener libro de registro de entradas y salidas de fondos
- 7.Manejo de cuenta Bancaria si existe
- 8.Rendir informe financiero en cada reunión o cuando el caso lo requiera

FUNCIONES DEL FISCAL

- 1.Comprobar existencia de bienes del grupo
- 2.Firmar con el tesorero el informe financiero
- 3.Fiscalizar o controlar las actividades económicas que realiza el tesorero.
- 4.Asistir a sesiones
- 5.Aprobar o improbar informes

FUNCIONES DE LOS VOCALES

- 1.Sustituir a cualquiera de los directivos en ausencia de ellos en el orden de elección.

ART 9. ¿QUE ES UNA CONVOCATORIA?

Es un llamado que el presidente realiza para que los miembros de un grupo u organización participen en las sesiones.

REQUISITOS QUE DEBE LLEVAR UNA CONVOCATORIA

1. Lugar y fecha, hora y local en que se llevara cabo las sesiones
- 2.Objetivo de la sesión
- 3.Lugar y fecha de la convocatoria

EJEMPLO DE UNA CONVOCATORIA

Atentamente estoy convocando a usted a una reunión que se llevara a cabo con el propósito de discutir asuntos relacionados con el proyecto x.

Lugar y fecha: ----- San Nicolás, Copan

Fecha: ----- 15 de Enero 2006

Hora: ----- 9:00 a.m.

Local: ----- Salón comunal.
o escuela de la comunidad

Su presencia es necesaria para llevar cabo la reunión.

San Nicolás, Copán 05 de Enero del 2005

Presidente Patronato

Secretario Patronato

ART. 10

LA AGENDA

La agenda es llamada también orden del día, es la lista de puntos a tratar en una sesión.

EJEMPLO DE UNA AGENDA

AGENDA

- 1.Comprobación de quórum
- 2.apertura de la reunión
- 3.Invocación a Dios
- 4.lectura, discusión y aprobación de la agenda
- 5.Lectura, discusión y aprobación del acta anterior
- 6.lectura de correspondencia enviada y recibida
- 7.Puntos principales
- 8.Acuerdos y resoluciones
- 9.Cierre de la sesión

PROCEDIMIENTO PARA APROBAR LA AGENDA

- Después de abierta la sesión el secretario da lectura a la agenda
- El presidente somete a discusión la agenda
- Si todos están de acuerdo con la agenda se aprueba de lo contrario si no hay acuerdo se puede:

- Modificar el orden
- Proponer uno o mas puntos

Se somete a discusión y si la mayoría esta de acuerdo se incluye.

ART. 11

EL ACTA

El acta es un resumen de todos los puntos discutidos en la sesión o asamblea y todos los acuerdos al respecto.

1. Numero de acta
2. Lugar, día, hora, fecha, y lugar donde se celébrala sesión o asamblea
3. Objetivo de la sesión
4. Numero de participantes
5. Nombre de las personas que envían excusa
6. Agenda que se desarrollo en la sesión
7. Acuerdos tomados
8. Hora de cierre de la sesión o asamblea

Firmas del presidente y secretario

EJEMPLO No. 1

En la comunidad de El Modelo, Municipio de San Nicolás, Departamento de Copán, el día 15 de abril del año 2005, siendo las tres de la tarde reunidos 8 compañeros del patronato comunal, en el local que ocupa el centro comunal de la comunidad con la finalidad de discutir sobre la ampliación del proyecto x para tratar lo siguiente:

PRIMERO; comprobación del quórum

SEGUNDO; apertura de la sesión o asamblea

TERCERO; lectura, discusión y aprobación de la agenda.

CUARTO; lectura, discusión y aprobación de la acta anterior

QUINTO; ampliación del proyecto x o actividad de que se esta tratando en la sesión o asamblea.

SEXTO; acuerdos y resoluciones

SEPTIMO; sierre de la sesión o asamblea, habiéndose comprobado el quórum con la participación de 8 compañeros del patronato comunal.

Secretario (a)

presidente

ART. 12 EL VOTO

El voto es un acto en que una persona manifiesta su voluntad hacia otro persona que se propone para un cargo de acción a tomar.

Es un derecho que tienen los miembros del grupo.

VOTACION

Votación es hacer uso del derecho del voto

Tipos de votación

- Nominal
- Directa
- Secreto

VOTACION NOMINAL

La votación nominal se hace a través una lista de participantes llamando a cada uno por su nombre para pedir su opinión

VOTACION DIRECTA

La votación directa se hace pidiendo a los participantes que levanten la mano para manifestar su decisión hacia una persona o acción.

Esta técnica no es muy conveniente porque no les da derecho a todos o unos levantan la mano dos veces.

VOTACION SECRETA

La votación secreta se hace usando papel y lápiz para que cada quien escriba su opinión, para quien vota, luego se depositan en una cajita o sombrero finalmente se efectúa el conteo, quien tenga la mayoría gana.

MAYORIA

Es el número mayor de personas que toman una decisión reconsiderando dos tipos de mayoría; mayoría absoluta y mayoría simple.

MAYORIA ABSOLUTA

Mayoría absoluta es cuando todo el grupo se inclina por una persona o decisión.

MAYORIA SIMPLE

Mayoría simple es cuando por lo menos una persona más de la mayoría se inclina a favor de una persona o decisión

ART. 13 LA ASAMBLEA

La asamblea es el conjunto de personas debidamente convocadas y reunidas.

TIPOS DE ASAMBLEA

- 1.Asambleas ordinarias
- 2.Asambleas extraordinarias

Las asambleas ordinarias son las que están planificadas con anticipación

Las asambleas extraordinarias son las que surgen por la necesidad, ya sea por una convocatoria o problema.

ART. 14 USO DE LA PALABRA

La palabra es un derecho de todo integrante de una organización o grupo.

PROCEDIMIENTO

Para opinar debe pedir la palabra levantando la mano, el coordinador o presidente de la reunión la considere en el orden en que le soliciten, solo tendrán derecho a opinar dos veces sobre un mismo tema y si se trata del mocionante podrá proponer hasta tres veces.

- Debe respetarse la opinión de los demás
- Debe aprender a escuchar
- No debe de interrumpirse al hablante aunque no estemos de acuerdo con este.
- Si tenemos que debatirlo lo hacemos con todo respeto

ART. 15 MOCION

Es una propuesta que se hace en una reunión para que la misma pueda ser aceptada o no.

TIPOS DE MOCION

- Moción para proponer
- Moción de orden

MOCION PARA PROPONER:

Hacer la propuesta formal sobre un tema para que la asamblea lo considere.

MOCION DE ORDEN:

Puede hacerlo cualquier persona cuando se ha pedido en orden en la discusión.

Procedimiento:

- 1.El interesado en proponer pide la palabra, cuando se le concede manifiesta; Yo fulano de tal propongo en carácter de moción.
- 2.El presidente pregunto quien secunda la moción.
- 3.La persona a quien interese la moción dice: Yo fulano de tal la secundo.
- 4.De ser secundada, debidamente se somete a discusión.
- 5.Si no es secundada se deja sin valor y efecto.
- 6.Una vez sometida a discusión se somete a votación para ser aprobada, si la mayoría aprueba se considera como acuerdo de obligatorio cumplimiento.

CAPITULO: IV

ART.16 DERECHOS DE LA MESA DIRECTIVA.

- 1.Elegir y ser electos.
- 2.Derecho a voz y voto en todas las reuniones de la comunidad del Municipio.
- 3.Negociar las propuestas de proyectos que benefician al municipio.
- 4.Nombrar un representante para las reuniones del patronato en caso de no poder presentarse.

ART.17 DEBERES Y OBLIGACIONES.

SON DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

- Asistir puntualmente a las reuniones y asambleas.
- Desempeñar cargos y comisiones que le sean encomendadas.
- Promover la imagen del patronato.
- Cumplir y hacer que se cumplan los reglamentos internos y acuerdos de el patronato.
- Participar en programas y proyectos y sus objetivos.
- Cuando se convoque a una asamblea o reunión, estar 15 minutos antes del inicio de la reunión.
- Participar en eventos de capacitación para los que fueran convocados.
- Compartir con los demás los conocimientos adquiridos en cada capacitación.
- Apoyarse mutuamente a la búsqueda de alternativas en las comunidades.
- Buscar la auto sostenibilidad de el patronato.
- Crear medios y formas de capitalización.

ART. 18 PENAS Y SANCIONES.

DEL RESPETO A LA ELECCIÓN.

La mesa directiva será elegida mediante propuestas y con el voto de cada uno de los miembros.

Dicha elección deberá ser respetada por cada uno de los miembros presentes.

La duración de la junta directiva será de 2 años.

DEL INCUMPLIMIENTO A LAS SANCIONES.

Las sanciones se realizarán en tiempo y forma y la ausencia de estas sin previa justificación serán sancionadas de la siguiente manera:

PRIMERA FALTA: Sin justificación; Llamando verbal en reunión de la junta.

SEGUNDA FALTA: Sin justificación; Llamando la atención por escrito.

TERCERA FALTA: Sin justificación; Multa de Lps. 50.00.

CUARTA FALTA: Expulsión de la junta directiva.

ART. 19 DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los miembros de la mesa directiva de el patronato cuando por asuntos exclusivos realizarán actividades fuera de su sede, tendrán derecho a que la comunidad cubra un 80% de sus gastos de movilización; Y se reportaran como aportaciones de la comunidad, lo mismo cada patronato de acuerdo al número de familias deberá destinar un 50% de aporte para gastos de movilización de los patronatos.

ART. 20 DISPOSICIONES FINALES.

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, por la asamblea integrada por los miembros(as) de la comunidad y un Vo. Bo. Del gobierno municipal de San Nicolás, Copán.

Dado en el municipio de San Nicolás, Copán, Honduras C.A a los 01 días del mes de Marzo del 2006.

**FIRMAMOS PARA CONSTANCIA
JUNTA DIRECTIVA**

No.	NOMBRE	CARGO	COMUNIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

ASAMBLEA

No.	NOMBRE	CARGO	COMUNIDAD	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				

VISTO BUENO

COORPORACION MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL: _____

VICE ALCALDE: _____

REGIDORES:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

SAN NICOLAS, COPAN

