

REGLAMENTO CLUB ROTARIO INDUSTRIAL

SUMARIO

ARTICULO 1º REUNIÓN DEL CLUB

ARTICULO 2º REUNIÓN ORDINARIA

ARTICULO 3º ASAMBLEA

ARTICULO 4º JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 5º ASAMBLEA ANUAL

ARTICULO 6º ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ARTICULO 7º DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 8º DEBERES DE LOS SOCIOS

ARTICULO 9º COMITÉS DE SERVICIO

ARTICULO 10º COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB

ARTICULO 11º SUBCOMITÉS DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB

ARTICULO 12º PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SOCIOS

ARTICULO 13º AUSENCIAS AUTORIZADAS

ARTICULO 14º COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO

ARTICULO 15º COMITÉ DE CUADRO SOCIAL

ARTICULO 16º COMITÉ DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

ARTICULO 17º COMITÉ DE NUEVAS GENERACIONES

ARTICULO 18º MANUAL DE TESORERIA Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO

ARTICULO 19º ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Artículo 1º. La reunión de sus socios, constituye la mayor jerarquía del Club, con las restricciones de este reglamento.

Artículo 2º. La reunión ordinaria es la que realizan los socios del Club para desarrollar el "Orden del día" prescrito, los días lunes de cada semana a las 14:30 horas, en su sede ubicada en las instalaciones del Hotel "Marriott Real Puebla" situado en el edificio número 807 del Boulevard de los Hermanos Serdán en la ciudad de Puebla, estado de Puebla, México, con las excepciones previstas en la sección 1 del artículo 6 de los Estatutos del Club.

Cualquier cambio que se resuelva de la hora o el lugar de la reunión ordinaria, será informado oportuna y adecuadamente a los socios.

Para que pueda ser considerada como asistencia a las reuniones del Club, los socios deben permanecer en ella, al menos el 60% de la duración programada como lo dispone la sección 1 del artículo 9 de los Estatutos del Club. La reunión ordinaria tendrá una duración de 2 horas.

I. En las reuniones ordinarias del Club, regirá el siguiente:

"Orden del día"

14:30 hrs. Apertura de la reunión.

Invocación rotaria.

14:35 hrs. Comida y compañerismo.

15:15 hrs. Presentación de rotarios visitantes e invitados.

15:25 hrs. Información Rotaria.

15:30 hrs. Presentación del orador huésped.
15:35 hrs. Desarrollo del tema.
16:05 hrs. Preguntas y comentarios.
16:20 hrs. Agradecimiento al orador huésped.
16:25 hrs. Palabra libre.
16:30 hrs. Clausura de la reunión.

II. La reunión ordinaria tiene dos objetivos: El compañerismo de los socios y la información, la cual será general y rotaria.

III. Cuando durante el desarrollo de la reunión ordinaria se suscite algún planteamiento o moción, sin discutirse, será turnada a la Junta Directiva para su resolución.

Artículo 3°. La Asamblea del Club, la constituye la reunión de sus socios, con el objeto de que sus funcionarios, directores, subdirectores y de los encargados de cualquier comisión, presenten, orienten e informen sobre los programas de servicio y las actividades del Club, aprobados por la Directiva.

Las Asambleas del Club deben celebrarse dentro del tiempo de la reunión ordinaria en al menos 5 (cinco) ocasiones durante el año y ellas serán: en la segunda reunión del año rotario en la que se presentará el programa anual del Club, en la visita oficial del Gobernador del Distrito, la reunión anual, en la segunda reunión de enero y precisamente en la última reunión del ejercicio. El quórum requerido será del 33% de la membresía y los acuerdos requieren de la aprobación del 51% de sus asistentes.

Artículo 4°. La Junta Directiva del Club está integrada por: El Presidente, los dos Vicepresidentes (Presidente Electo e inmediato anterior), el Secretario, el Tesorero, los Directores de Avenida y los Directores de Relaciones Públicas y el de Protocolo o Macero.

I. La reunión de la Junta Directiva, debe celebrarse cuando menos una vez en el mes, el día, hora y lugar que decidan en la primera reunión de su funcionamiento.

II. Los integrantes de la Junta Directiva serán citados por el Secretario del Club, quién fungirá también como tal en las reuniones, verificando el quórum del 51% de sus miembros y constituirá resolución el acuerdo mayoritario de los presentes. En la acumulación de cargos el voto solo será personal.

III. La reunión de la Junta Directiva estudiará, discutirá y aprobará todos los asuntos que norman la vida del Club interna y externamente, así como la presentación, seguimiento, vigilancia y terminación de los proyectos y programas de servicio.

IV. Las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva serán cubiertas por resolución de sus integrantes.

V. El Secretario formulará el temario y elaborará el acta de la reunión, con los correspondientes acuerdos aprobados por la Junta Directiva.

Artículo 5°. La asamblea anual se celebrará en el tiempo de la segunda reunión ordinaria del mes de diciembre y en ella se elegirán a los integrantes de la Junta Directiva, que fungirán en el ejercicio anual siguiente.

I. La Asamblea anual se preparará de la siguiente forma:

a. En la última reunión ordinaria del mes de noviembre, se integrará el Comité de Propuestas, conformado por los tres (3) últimos Presidentes del Club.

b. Los tres (3) integrantes del Comité de Propuestas Electo, deben reunirse dentro de los cinco días siguientes, coordinados por el más antiguo quién fungirá como Presidente del Comité y se organizarán para conocer las propuestas de todos los socios tendientes a la elección de la Junta Directiva que fungirá en el siguiente ejercicio.

II. La Asamblea anual será dirigida por el Secretario, quién después de cerciorarse, declarará la existencia del quórum que será del 33% de la membrecía del Club. A excepción de las demás Asambleas del Club en donde los asuntos se resuelven por votación oral, en esta Asamblea el voto se emitirá de manera secreta, mediante papeleta. La elección de Directivos se realizará de la siguiente manera:

a. El Secretario propiciará la elección de dos (2) escrutadores, quienes efectuarán el conteo de los votos, pudiendo invalidar los que no tengan la claridad debida o no contengan el nombre y apellido del propuesto.

b. Instalada la Asamblea, el Secretario pedirá al Presidente del Comité de Propuestas, informe sobre el resultado de sus encuestas de manera separada, presentando a los candidatos para su elección en el orden siguiente : Presidente y posteriormente a los Directores a los que se elegirá de manera conjunta, siendo la Directiva quién les asignará el Comité respectivo.

c. Además de los nombrados por el Comité de Propuestas, los socios con el apoyo manifiesto de otros tres (3) socios, pueden proponer candidatos.

d . Los rotarios electos, alcanzarán necesariamente la mayoría relativa (51%) de los votos de los socios asistentes, quienes deben estar al corriente de sus obligaciones como socios; debiéndose recurrir al número de rondas necesarias para ello, de acuerdo a las formas tradicionales para estos eventos, eliminándose a los candidatos que menos votos tengan.

e. El Secretario declarará electos a los candidatos que alcancen el mayor número de votos, también declarará Presidente Electo al rotario que haya fungido como Propuesto hasta esa ocasión, quién ejercerá su cargo a partir del día uno de julio siguiente.

f. El rotario electo en la Asamblea bajo la nominación de Presidente, lo será con la calidad de Propuesto y obtendrá el carácter de Electo en la siguiente Asamblea Anual.

g. El Presidente Electo designará al Secretario y al Tesorero del Club para el ejercicio de su representación.

h. Terminado el programa, el Secretario clausurará la Asamblea Anual.

III. Los rotarios que sean candidatos a Presidente deben estar plenamente al día en sus obligaciones; haber sido miembro de la Junta Directiva por un periodo completo al día de su nominación y gozar del aprecio de sus compañeros.

Artículo 6°. La Asamblea Extraordinaria, es aquella que se verifica en el tiempo de una reunión ordinaria, con el objeto de resolver un recurso de Apelación que se interponga ante el Secretario y dentro de los cinco(5) días siguientes del día en que se dio a conocer la resolución impugnada o para resolver un asunto de la competencia de la Asamblea del Club; por petición escrita y suscrita por no menos del 10 % de la membrecía del Club, presentada ante el Secretario quien lo remitirá a la Junta Directiva para su admisión y trámite.

La Asamblea será convocada por el Secretario con una anticipación cuando menos de cinco (5) días y los asuntos que la motivan, se resolverán por votos de la mayoría de los socios asistentes, constituyentes de la Asamblea del Club.

Artículo 7°. Los funcionarios del Club son: El Presidente, 2 Vicepresidentes (Presidente Electo e inmediato anterior), el Secretario, el Tesorero, los Directores de Avenida y el Director de Protocolo o Macero y tendrán los siguientes deberes:

I. El Presidente debe:

- a. Presidir las reuniones del Club.
- b. Asistir al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos (PET) así como a la Asamblea de Distrito, eventos que serán cubiertos por la Tesorería del Club.
- c. Motivar y estimular con su dirección a la membrecía del Club, a prestar servicio.
- d. Representar al Club en los eventos rotarios, cívicos y en los que se le requiera.
- e. Los demás inherentes a su cargo.

II. Los Vicepresidentes, tendrán los deberes siguientes:

- a. Suplir al Presidente en sus faltas y
- b. Desempeñar las funciones y actividades que les encargue el Presidente o la Junta Directiva.

El Presidente Electo será el primer Vicepresidente.

III. El Secretario tendrá los siguientes deberes:

- a. Asistir a la Asamblea de Distrito.
- b. Fungir como Secretario de las reuniones del Club.
- c. Mantener actualizados los registros de los socios y de la asistencia.
- d. Comunicar a la Administración del Distrito, la asistencia mensual y los registros del Club puntualmente.
- e. Enviar los informes a Rotary International.
- f. Convocar a las Asambleas del Club, levantando las actas correspondientes.
- g. Informar a la membrecía del Club los asuntos de interés rotario y general.
- h. Los inherentes a su cargo.

IV. El Tesorero deberá:

- a. Asistir a la Asamblea de Distrito.
- b. Custodiar los fondos económicos del Club y rendir cuenta de ellos a la Junta Directiva mensualmente o cuando se le requiera, así como al Club previa aprobación de la cuenta por el comisario.
- c. Preparar el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio rotario y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
- d. Recibirá el pago de las cuotas de los socios, sin promover la cobranza en tribuna.
- e. Cuidar el cumplimiento de las obligaciones del Club cuyo ejercicio inicia el 1° de julio y concluye el 30 de junio.
- f. Preparar y enviar por medio del Secretario, los pagos de las obligaciones del Club para Rotary International y el Distrito.
- g. Depositar los fondos del Club en el banco que decida la Directiva, registrando a los funcionarios autorizados para operaciones y movimientos de la cuenta corriente, con los que se cumplirán las obligaciones y adeudos del

Club, invariablemente mediante firmas mancomunadas de dos (2) funcionarios del propio Club.

. Las demás propias de su cargo.

Anualmente la Junta Directiva encomendará a un Contador Público Titulado, para que se efectúe revisión pormenorizada de las operaciones de la Tesorería y emita el dictamen correspondiente.

V. El Director de Relaciones Públicas se encargará de proyectar y difundir con imaginación y eficiencia, el perfil, la actividad y los proyectos de servicio del Club a la comunidad, provocando relaciones beneficiosas con las instituciones del orden público de la ciudad, incluyendo los diversos medios de comunicación. El Comité estará integrado por:

a. El Director de la Avenida.

b. Los subdirectores de los subcomités.

c. Los integrantes de los subcomités.

Ningún socio está autorizado para efectuar declaraciones públicas en nombre del Club, sin la autorización expresa de la Junta Directiva.

VI. El Director de Protocolo o Macero, será el anfitrión y la autoridad de las reuniones del Club, vigilando siempre el desarrollo y el orden de ellas, con autoridad para ejecutar medidas que garanticen el orden y la armonía de las mismas; y en general es responsable de la buena marcha de las reuniones del Club, además de las funciones que el Presidente y la Directiva le encargue, independientemente de las inherentes a su cargo. El designado deberá tener no menos de 5 años de ser socio del Club y conocer y apegarse al protocolo rotario.

Artículo 8°. Los socios tienen dos obligaciones que son, asistir a las reuniones del Club y pagar oportuna y puntualmente sus cuotas, las cuales son:

a. La cuota de ingreso equivalente a una cuota ordinaria mensual.

b. La cuota ordinaria que será determinada por la Junta Directiva previo el análisis que presente el Tesorero, la cual será pagada semestralmente, o bien, si el socio lo solicita mediante exhibiciones mensuales, las que deberán ser pagadas dentro de los diez (10) primeros días del mes.

c. Las cuotas extraordinarias que decida la Junta Directiva o la Asamblea extraordinaria del Club.

Artículo 9°. El objetivo de Rotary se alcanza a través de las actividades de servicio de los Comités del Club. La Junta Directiva en su primera reunión, oyendo al Presidente, designará a los Directores electos la titularidad de los Comités los cuales son:

Administración del Club

Cuadro Social

Proyectos de servicio

Fundación Rotaria

Nuevas Generaciones

Relaciones Públicas

I. El Presidente del Club, será miembro ex officio de los Comités.

II. Después de celebrada la Asamblea de Distrito y antes del 10 de junio, los Directores de los comités electos, presentarán a la Junta Directiva que integrarán para su aprobación, los programas y las actividades de servicio, que realizarán durante el ejercicio rotario de su desempeño.

III. Los Directores de los comités, de acuerdo a sus programas, nombrarán los subdirectores que encabezarán los diferentes subcomités, integrándose por los miembros necesarios.

IV. En congruencia con los planes y programas del Club, se integrarán los subcomités necesarios; a excepción del comité de Administración del Club en el cual sus miembros permanecerán por tres años de manera alternada, asegurándose así una buena administración del Club.

V. Los programas de los Comités y de los Subcomités, siempre estarán sujetos a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 10°. El comité de Administración del Club proyectará, promoverá y ejecutará las acciones de los rotarios tendientes a tener un eficaz funcionamiento del Club, fomentando y estimulando el conocimiento de los socios y la amistad como ocasión de servir. El comité estará integrado por:

a. El Director del comité.

b. Los subdirectores de los subcomités.

c. Los integrantes de los subcomités.

Artículo 11°. Los subcomités permanentes de la Administración del Club son:
Compañerismo.

Programas semanales.

Boletín.

Asistencia.

Información rotaria y foros.

I. El subcomité de Compañerismo, promoverá, estimulará y fomentará el conocimiento mutuo y la amistad entre los socios a través de la organización de actividades sociales, recreativas, culturales, turísticas y demás que resulten apropiadas para la integración del cuadro social, logrando estrechar las relaciones entre los socios antes, durante y después de las reuniones.

II. El subcomité de Programas Semanales, organizará la programación que será presentada en las reuniones semanales ordinarias relativa a la información general de interés para los socios, en concordancia con el programa de Rotary.

III. El subcomité del Boletín, tendrá a su cargo la publicación del órgano informativo oficial del Club denominado "Engrane", siendo su edición de tiraje semanal; con las secciones previamente aprobadas por la Junta Directiva. El subcomité no dejará de incluir las secciones de información rotaria, las noticias de Rotary International y los acuerdos de Directiva, así como los asuntos de interés general. El encargado será el responsable de mantener vigente y actualizada la página "Web" tanto en su contenido, como en sus obligaciones.

IV. El subcomité de Asistencia, fomentará la asistencia de los socios a las diversas reuniones del Club, a las del Distrito y desde luego a la Conferencia Internacional, invitando a los rotarios para que compensen su asistencia visitando a otros clubes.

V. El subcomité de Información Rotaria y Seminarios Rotarios, tiene como fin la difusión de la filosofía, historia, objetivos y desarrollo de Rotary, procurando el adoctrinamiento de los socios, a través de notas en el boletín y la difusión de las publicaciones rotarias, así como organizando foros de capacitación durante las reuniones ordinarias o las de compañerismo.

VI. El subcomité de las Clasificaciones, con la base del cuadro empresarial y profesional, elaborará la lista de las clasificaciones orientadas a aumentar el cuadro social del Club.

VII. Los subcomités estarán integrados por tres miembros cada uno y durarán en su cargo tres años, substituyéndose año con año al miembro más antiguo.

VIII. Se podrán organizar subcomités no especificados para el complemento del programa y la actividad del Club, con la aprobación siempre de la Directiva.

Artículo 12°. El procedimiento de selección de socios, se hará observando el siguiente procedimiento:

I. Los socios al día en sus obligaciones o el Comité de Cuadro Social, podrán proponer por escrito presentado al secretario (en el formulario 254 –ES), a personas que reúnan los requisitos establecidos por los estatutos del Club para su elección como socios del Club.

II. Con la discreción del caso, el Secretario pedirá autorización al subdirector de clasificaciones, para que de acuerdo a la lista elaborada, apruebe la propuesta, por estar vacante la clasificación de la ocupación de la persona propuesta.

III. Siendo elegible el propuesto, por lo que hace a su clasificación, el Secretario lo comunicará a la Junta Directiva, la que turnará de manera confidencial el asunto al comité de Cuadro Social para su aprobación, respecto de la conducta personal y social del propuesto, así como del prestigio de su negocio o profesión que desempeñe; con el informe del comité, la Junta Directiva, resolverá sobre su admisión.

IV. La resolución de la Junta Directiva, se comunicará a los socios por escrito, para que éstos, tengan la oportunidad de inconformarse en un plazo de 10 días naturales ante el Secretario por escrito y suscrita por cuando menos tres socios al día en sus obligaciones.

V. De no haber alguna inconformidad, el Secretario considerará elegible al propuesto y lo comunicará al proponente, para proceder a la invitación de rigor.

VI. Ningún Propuesto podrá obtener la calidad de socio, sin antes haber asistido cuando menos a tres reuniones ordinarias, para que exista una identificación previa y mutua con la membrecía.

VII. Para estimular la propuesta de socios, se podrá invitar al candidato hasta por dos ocasiones a la reunión ordinaria con cargo al Club, en el lapso en que se tramita el procedimiento de selección respectivo.

VIII. Agotadas las etapas de selección, una comisión designada por la Directiva, visitará a la persona elegida, invitándola al ingreso, él que se llevará a cabo con el protocolo acostumbrado.

IX. Si en alguna de las etapas de la selección, el resultado fuera negativo, podrá el proponente inconformarse ante la Junta Directiva y en el caso de ser de ella la determinación, podrá solicitarse la revisión de la propuesta o bien la interposición del recurso de apelación

Artículo 13°. La Junta Directiva a solicitud de un socio, que por escrito exponga un motivo justificado y suficiente, podrá autorizarlo para que deje de asistir a las reuniones del Club, hasta por un lapso de tiempo que no exceda de 120 días, cubriendo sus cuotas correspondientes.

Artículo 14°. El comité de Proyectos de Servicio, proyectará, promoverá y realizará programas de servicio y humanitarios, en forma exclusiva o mancomunada con el trabajo de otros, para mejorar la calidad de vida de aquellos promoverá la observancia de conceptos éticos en los negocios y en las profesiones, alentando el servicio a través de la ocupación, con la práctica de la filosofía rotaria. El comité estará integrado por:

a. El Director del comité.

b. Los subdirectores de los subcomités

c. Los integrantes de los subcomités.

I. El comité organizará los subcomités necesarios para alcanzar la realización de sus objetivos y proyectos de servicio, de acuerdo con el programa del Club, con aprobación siempre de la Directiva.

II. El comité organizará reuniones encaminadas a la observancia de la ética profesional y los negocios; y promoverá y difundirá el conocimiento y la aplicación de la Prueba Cuádruple.

Artículo 15°. El comité de Cuadro Social estudiará y observará de acuerdo a la lista de clasificaciones ocupadas y disponibles, que el Club mantenga una membresía en la que estén representadas las actividades y ocupaciones empresariales, profesionales y cívicas reconocidas en la comunidad, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los artículos 7 y 8 de los Estatutos del Club. El comité estará integrado por:

a. El Director de la avenida.

b. Los subdirectores de los subcomités.

c. Los integrantes de los subcomités.

I. Entre otros, que apruebe la Junta Directiva para complementar el programa y las actividades del comité, se podrán establecer los subcomités de:

II. El subcomité de Aumento de Número de Socios, con base de la lista de clasificaciones, estimulará y propiciará que los socios inviten y propongan a profesionistas y personas de empresa que reúnan requisitos de elegibilidad a socios del Club.

III. El subcomité de socios, estudiará la elegibilidad de los propuestos a socios, para después integrarlos a la membresía del Club.

IV. El subcomité de Retención de Socios, se encargará de relacionar a los nuevos socios con la membresía del Club, mediante presentaciones personales, alentando su asistencia a las diversas reuniones del Club y apoyando al comité de Asistencia, en los casos de ausencia de los socios a las diversas reuniones.

V. El subcomité de Clasificaciones, con la base del cuadro social, elaborará y dará difusión a la lista de clasificaciones, en base a las empresas y profesiones representadas en el Club.

VI. Se podrán organizar subcomités no especificados, para el complemento del programa del Club, siempre con la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 16. El comité de la Fundación Rotaria, desarrollará e implementará programas de apoyo a la institución, alentando que los socios y otras personas que compartan el espíritu rotario, a que realicen contribuciones económicas, organizando eventos para la difusión de los programas de la Fundación, promoviendo así la comprensión y la buena voluntad internacional. El comité estará integrado por:

- a. El Director de la avenida.
 - b. Los subdirectores de los subcomités.
 - c. Los integrantes de los subcomités.
- I. Entre los que apruebe la Junta Directiva, el programa de las actividades del comité de la Fundación Rotaria, se desarrollará con los siguientes subcomités:
Fundación Rotaria
Servicio en la Comunidad Mundial
Intercambio de Jóvenes
- II – El subcomité de la Fundación Rotaria promoverá y difundirá los programas de la institución, alentando a los rotarios y a las personas en general, para que realicen aportaciones pecuniarias. En noviembre, celebrará el mes de la Fundación Rotaria.
- III. Se podrán organizar Subcomités no especificados para el complemento del programa y la actividad de Club, con la aprobación siempre de la Directiva.

Artículo 17°. El comité de las Nuevas Generaciones, realizará y estimulará actividades de orientación e integración de jóvenes en los programas de Rotary. El Comité estará integrado por:

- a. El Director de la avenida.
 - b. Los subdirectores de los subcomités.
 - c. Los integrantes de los subcomités.
- I. Entre los que apruebe la Junta Directiva, el programa de las actividades del comité de las Nuevas Generaciones, se desarrollará con los siguientes subcomités:
Rotaract
Interact
- II. Se podrán organizar subcomités no especificados para el complemento de los proyectos y actividades del Club, orientadas a adultos jóvenes, con aprobación siempre de la Directiva. En el mes de septiembre, se celebrará el mes de las Nuevas Generaciones.

Artículo 18°.

MANUAL DE TESORERIA

1. NOMBRAR UN COMITÉ DE AUDITORIA, EL CUAL ESTAR CONFORMADO POR 5 SOCIOS ELEGIDOS EN LA ASAMBLEA .
2. SE PRESENTA EL PRESUPUESTO E INFORME A REVISION 15 DIAS ANTES DE LA ASAMBLEA AL COMITE
3. SE PRESENTARA UN REPORTE POR PARTE DE LA COMISION EN LA ASAMBLEA
4. SE PRESENTARA LA TESORERIA EN EL FORMATO AUTORIZADO POR LA COMISION.
5. SE REPORTA A LA COMISION CADA TRIMESTRE EL INFORME DE LA TESORERIA DEL CLUB.
6. POLITICA DE CONSECUENCIAS DE GASTOS FUERA DE PRESUPUESTO O SIN COMPROBAR AUTORIZADA POR LA ASAMBLEA

7. SE CONSIDERAN 2 CUENTAS INDEPENDIENTES DE INGRESOS Y EGRESOS : PESO ROTARIO Y PROYECTOS

INGRESOS

- a) EL EFECTIVO COBRADO POR CONCEPTO DE CUOTAS Y OTRAS APORTACIONES DEBERA ESTAR AMPARADO SIEMPRE POR UN RECIBO DE INGRESOS QUE DEBERA ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADO CON LOS DATOS DE LA ADMINISTRACION QUE CORRESPONDA AL PERIODO.

- b) LOS RECIBOS DE LOS INGRESOS DEBEN ELABORARSE EN ORIGINAL Y COPIA RESPECTIVAMENTE O BIEN EN TALONARIO.

- c) EN CASO DE QUE UN SOCIO PAGUE LA CUOTA MENSUAL, CUOTA DE INVITADOS ETC., ESTOS IMPORTES DEBERAN ESTAR SEPARADOS EN EL MISMO RECIBO, O EN SU CASO, ELABORACION DE OTRO RECIBO PARA UN MEJOR CONTROL.

- d) LOS INGRESOS OBTENIDOS POR EL CLUB DEBERAN DEPOSITARSE EN UNA CUENTA DE CHEQUES, LA CUAL QUEDA A RESGUARDO DEL TESORERO DEL CLUB, EN CASO DE PROBLEMÁTICA FISCAL SE MANEJARA A PROPUESTA DEL TESORERO EN TURNO.

- e) SE ESTABLECERA UN SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE TENGA POR OBJETO REGISTRAR TODOS Y CADA UNO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS.

- f) LOS INGRESOS QUE SE OBTENGAN POR PARTE DEL CLUB DEBEN DE SER REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN UNA CUENTA DE INGRESOS CON SUBCUENTAS PARA CADA UNO DE LOS SOCIOS, CUOTAS DE PROYECTOS, CUOTAS EXTRAORDINARIAS ETC.

- g) CUANDO EL SOCIO PAGA SU CUOTA O APORTACION, SE VA ABONANDO A LA CUENTA DE CADA SOCIO, CON CARGO AL BANCO O CAJA SEGÚN CORRESPONDA.

- h) EL SISTEMA NOS VA A IR DANDO EL ESTADO DE CUENTA DE CADA UNO DE LOS SOCIOS, INDICANDONOS EL ATRASO DE CADA UNO DE ELLOS.

EGRESOS

TODOS LOS EGRESOS DEBEN IR AMPARADOS DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- a) PARA EL PAGO DE GASTOS SE DEBE HACER SIEMPRE POR MEDIO DE CHEQUE NOMINATIVO JUNTO CON LA POLIZA A LA QUE SE LE ADJUNTARAN LOS RECIBOS O FACTURAS CON LOS DATOS DEL CLUB. EN CASO DE PAGO EN EFECTIVO SE PROCEDERA DE LA MISMA MANERA
- b) PARA EL CASO DE GASTOS SIN COMPROBANTE SE ELABORARAN RECIBOS PROPIOS O POLIZAS. ESTOS DEBEN DE ESTAR FOLIADOS CON DATOS DE LA ADMINISTRACION DEL CLUB PARA UN MEJOR CONTROL INTERNO Y QUE SE DESGLOSE EL CONCEPTO DEL GASTO EFECTUADO, ESTO ES EN CASO DE QUE EL PAGO DEL GASTO QUE SE EFECTUE NO ESTE SOPORTADO CON UNA FACTURA, REMISION, NOTA, PEDIDO ETC.
- c) EN ESTE CASO SIEMPRE TENDRA QUE IR EL RECIBO AUTORIZADO POR EL PRESIDENTE DEL CLUB Y TESORERO.
- d) EN CASO DE CHEQUES SIEMPRE SE EXPEDIRAN NOMINATIVOS CON CARGO A LA CUENTA QUE ESTE A NOMBRE DEL TESORERO DEL CLUB O LA PERSONA AUTORIZADA PARA EL MANEJO DE LA CUENTA.

LOS EGRESOS SE IRAN CONTABILIZANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:

- e) SE ESTABLECE EL FORMATO CON EL DESGLOSE DE CONCEPTOS DE INGRESOS Y EGRESOS EN EL CUAL SE CONCENTRAN TODOS LOS MOVIMIENTOS.
- f) CAPTURANDO EN FORMA ADECUADA Y OPORTUNA TODA ESTA INFORMACION EL SISTEMA CONTABLE NOS DARA EN AUTOMATICO LA INFORMACION DE SALDOS EN CAJA, BANCOS, ADEUDO DE SOCIOS, INGRESOS OBTENIDOS POR CADA

CONCEPTO, EGRESOS EFECTUADOS EN TODOS Y CADA UNO DE LOS CONCEPTOS ANTES MENCIONADOS.

- g) SE PROPONE UN CATALOGO DE CUENTAS PARA LOS FINES ANTES MENCIONADOS.

RESPONSABILIDADES DEL TESORERO DEL CLUB

- PAGAR CUOTAS OBLIGATORIAS A ROTARY.(52 MAS 100 USD)
- PAGAR REVISTA DISTRITO.
- COBRO DE BOTONES.
- LLEVAR FORMATO DE DONACIONES ROTARIAS.
- CUSTODIAR LOS FONDOS DEL CLUB.
- MANTENER UN REGISTRO DE TODOS LOS MOVIMIENTOS
- MANEJAR LAS FINANZAS DEL CLUB RESPONSABLEMENTE
- EL TESORERO SE COMPROMETE A ENTREGAR UN ARCHIVO DIGITALIZADO DE LA GESTION EN CIERRE.

EL TESORERO ENTRANTE SE COMPROMETE A MANTENER EN CUSTODIA LOS ARCHIVOS DE LAS ULTIMAS 5 ADMINITRACIONES EN FORMATO DIGITAL Y DE LAS 2 ULTIMAS EN PAPEL.

APROBACION DE TESORERIA EN ASAMBLEA

- LA TESORERIA SERA PRESENTADA COMO PRIMER PUNTO CON LA INTENCION DE QUE SEA PRESENTADO A LA MAYORIA DE LA ASISTENCIA DE LA ASAMBLEA.

- LO RECOMENDABLE ES ABRIR UNA CUENTA DE CHEQUES O UN SISTEMA CONTABLE CONFIABLE Y SEGURO.
 - EL TESORERO DEBE DE RECIBIR TODO EL DINERO.
 - JUNTO CON EL PRESIDENTE HACER EL PRESUPUESTO
 - TENER FIRMAS MANCOMUNADAS O CORRESPONSABILIDAD DE LOS GASTOS.
 - SI ES POSIBLE FIANZA
 - NOMBRAR UN COMITÉ DE AUDITORIA Y REVISIONES
 - TRABAJAR SIEMPRE VS. PRESUPUESTOS.
 - VERIFICAR SIEMPRE EL PUNTO DE EQUILIBRIO.

- **ESTRATEGIAS**
 - EXHORTAR A TODOS QUE PAGUEN A TIEMPO (NOS SOMOS COBRADORES)
 - HAY QUE BUSCAR PATROCINIOS.

- **POLITICA DE CONSECUENCIAS**
- SE ESTABLECERA UNA POLITICA DE CONSECUENCIAS, EN LA QUE EN CASO DE DETECTAR FALTANTES O EGRESOS NO COMPROBADOS, SE RESPONSABILIZARA AL TESORERO Y AL PRESIDENTE DE LOS MONTOS CONSIDERADOS OBLIGANDOSE A REINTEGRAR LOS MISMOS.

UN MONTO SERA DETERMINADO COMO NO COMPROBADO, CUANDO EL COMITÉ DE AUDITORIA LO DETERMINE DE ESTA MANERA

EL PROCESO DE REVISION PODRA CONTINUAR AUN CUANDO LA PRESENTACION DE LA TESORERIA YA HAYA SIDO EFECTUADA EN LA ASAMBLEA.

EN CASO DE QUE LA ASAMBLEA LO DETERMINE SE ESTABLECERA UNA REVISION POSTERIOR A LA ASAMBLEA POR PARTE DEL COMITÉ DE AUDITORIA, CONVOCANDOSE A UNA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA EN LA QUE EL COMITÉ PRESENTARA SU INFORME PARA RESOLVER POR LOS SOCIOS Y CONCLUIR DICHO ASUNTO.

ESTE PROCESO NO PODRA SER MAYOR A 1 MES.

Artículo 19°. El presente reglamento podrá enmendarse cuando la Junta Directiva lo resuelva necesario o por petición escrita del 30% de los socios del Club, mediante el siguiente procedimiento:

I. Aprobado por la Junta Directiva el proyecto de enmienda, nombrará una comisión legislativa integrada por lo menos por 3 socios conocedores de la filosofía y la normatividad rotaria, la que estudiará la propuesta y oficiosamente la vigencia del reglamento y en un término no mayor de 30 días, presentará su proyecto, el que dará a conocerse por escrito a la totalidad de la membresía, por un término de 10 días para que se opongan al proyecto por escrito de manera fundada y motivada a través de la Secretaría; transcurrido dicho término sin alguna inconformidad, el proyecto del Reglamento publicado, iniciará su vigencia.

II. Solo procederán las inconformidades que sean suscritas por el 30% de la membresía del Club, para cuyo caso, la Junta Directiva revisará la propuesta de los inconformes y resolverá definitivamente en 10 días y solo la Asamblea del Club, en forma extraordinaria, podrá revocar o en su caso confirmar la resolución.

III. Es condición indispensable, que las enmiendas no contravengan a los Estatutos del Club ni los estatutos y reglamentos de Rotary International.

Proyecto aprobado en la Reunión celebrada el día 02 de julio de 2013 por la Comisión Legislativa del Club Rotario Puebla Industrial integrada por:

Jesús Santillana Solís
José Roberto Báez López
Alberto Ramírez y Ramírez
Héctor Alberto Sánchez Morales
Manuel Romero Moncada
Jorge Ramos del Moral
Ángel Hugo Peláez Arrazola

A los cuales agradecemos su participación.

Dicha enmienda de tesorería fue también aprobada en Asamblea del día 09 de diciembre de 2013.