

REGLAMENTO DEL CLUB ROTARIO PUEBLA INDUSTRIAL

S U M A R I O

ARTICULO 1°	LA ASAMBLEA DEL CLUB.
ARTICULO 2°	REUNIÓN ORDINARIA.
ARTICULO 3°	ASAMBLEA.
ARTICULO 4°	JUNTA DIRECTIVA.
ARTICULO 5°	ASAMBLEA ANUAL.
ARTICULO 6°	ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.
ARTICULO 7°	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.
ARTICULO 8°	DEBERES DE LOS SOCIOS.
ARTICULO 9°	COMITÉS DE SERVICIO.
ARTICULO 10°	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB.
ARTICULO 11°	SUBCOMITÉS DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB.
ARTICULO 12°	PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SOCIOS.
ARTICULO 13°	AUSENCIAS AUTORIZADAS.
ARTICULO 14°	COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO.
ARTICULO 15°	COMITÉ DE CUADRO SOCIAL.
ARTICULO 16°	COMITÉ DE LA FUNDACIÓN ROTARIA.
ARTICULO 17°	COMITÉ DE NUEVAS GENERACIONES.
ARTICULO 18°	TESORERIA.
ARTICULO 19°	DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA.
ARTICULO 20°	ENMIENDAS AL REGLAMENTO.

Artículo 1º. LA ASAMBLEA DEL CLUB.

El club Rotario Puebla Industrial esta integrado por todos sus socios activos y honorarios, quienes de conformidad con la filosofía de Rotary International han decidido voluntariamente agruparse para la búsqueda del bien común a través del conocimiento mutuo como ocasión de servicio.

La asamblea de sus socios, constituye la mayor jerarquía del Club Rotario Puebla Industrial, con las restricciones de este reglamento.

La junta directiva, encabezada por su presidente es el órgano ejecutivo y de administración del Club rotario Puebla Industrial.

Todos los miembros del club deberán cumplir con el objetivo de Rotary, la prueba cuadruple, el código de ética y de conducta y los estatutos y reglamento de Rotary International.

Artículo 2º. REUNIÓN ORDINARIA.

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 Meson del Angel” situado en el edificio número 807 del Boulevard de los Hermanos Serdán, colonia las fuentes, en la ciudad de Puebla, estado de Puebla, México, Código Postal 72116 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.

En las reuniones ordinarias del Club, regirá el siguiente:

ORDEN DEL DÍA.

14:30 hrs. Apertura de la reunión. Invocación o Reflexión 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.

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

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 3º. ASAMBLEA. La Asamblea del Club la constituye la reunión de sus socios, con el objeto de que sus funcionarios, directores, subdirectores y 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 Ordinarias del Club deben celebrarse al menos en cinco ocasiones durante el año:

1ª.- En la segunda reunión del año rotario en la que se presentará el programa anual del Club.

2ª.- En la visita oficial del Gobernador del Distrito.

3ª.- La reunión anual de asamblea electiva.

4ª.- En la segunda reunión de enero, con motivo del informe del primer semestre.

5ª.- La última reunión del ejercicio con motivo del informe anual.

El quórum requerido será del 33% de la membrecía y los acuerdos requieren de la aprobación del 51% de sus asistentes.

Artículo 4º. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva del Club está integrada por: El Presidente, por dos Vicepresidentes (Presidente Electo y el inmediato anterior), el Secretario, el Tesorero, los Directores de Avenida y los Directores de Imagen Pública y de Protocolo.

La reunión de la Junta Directiva debe celebrarse cuando menos una

vez al mes.

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 asistentes.

La reunión de la Junta Directiva estudiará, discutirá y aprobará todos los asuntos que norman la vida interna y externa del Club, así como de la persona moral FUNDACION CRPI AC., también la presentación, seguimiento, vigilancia y culminación de los proyectos y programas de servicio.

Para poder asumir un cargo directivo, es requisito haber asistido a la asamblea de distrito y a los seminarios convocados por el mismo.

Las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva serán cubiertas a criterio del Presidente.

El Secretario elaborará el orden del día y el acta de la reunión, con los correspondientes acuerdos aprobados por la Junta Directiva.

Artículo 5°. ASAMBLEA ANUAL.

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

La Asamblea anual se preparará de la siguiente forma:

En la última reunión del mes de noviembre se integrará el Comité de Propuestas, conformado por los tres últimos Past Presidentes del Club.

Los tres integrantes del Comité de Propuestas deberán reunirse dentro de los cinco días siguientes y entre ellos elegirán a un presidente que los coordinará y se organizarán para conocer las propuestas de los socios para la elección del Presidente que fungirá en el siguiente ejercicio. Los rotarios que sean candidatos a Presidente deben estar plenamente al día en sus obligaciones y haber sido miembros de la Junta Directiva por un periodo anual completo al día de su nominación.

La Asamblea anual será dirigida por el Secretario, quién verificará la existencia del quórum que será del 33% de la membrecía del Club.

En ésta Asamblea el voto se emitirá de manera secreta mediante papeleta. La elección de Directivos se realizará de la siguiente

manera:

Se elegirán dos escrutadores quienes efectuarán el conteo de los votos.

La Asamblea podrá invalidar los votos que no tengan la claridad debida o no contengan el nombre y apellido del propuesto.

Instalada la Asamblea, el Secretario pedirá al Presidente del Comité de Propuestas informe sobre el resultado de su encuesta para elección de Presidente.

Además de los nombrados por el Comité de Propuestas, cualquier socio con el apoyo manifiesto de otros dos, pueden proponer un candidato.

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.

El Presidente Electo tiene la facultad de nombrar a los integrantes de su junta directiva.

El Secretario consultará a la Asamblea la ratificación como Presidente electo del rotario que haya fungido como Presidente Propuesto hasta esa ocasión quién ejercerá el cargo de Presidente del Club a partir del día primero de julio del siguiente año.

Terminado el programa, el Secretario clausurará la Asamblea Anual.

Artículo 6º. ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.

La Asamblea Extraordinaria es aquella que se verifica con el objeto de resolver un asunto que por su relevancia afecte la vida interna y funcionamiento del Club.

Las Asambleas Extraordinarias podrán ser convocadas por:

1ª.- El Presidente con su junta directiva.

2ª.- Por petición escrita ante la junta directiva entregada a través de la secretaria por al menos el 33 % de los integrantes del Club.

La Asamblea Extraordinaria será convocada por el Secretario con una anticipación cuando menos de cinco días naturales y los asuntos que la motivan se resolverán por mayoría de votos.

Artículo 7º. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.

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 y tendrán los siguientes deberes:

I.- El Presidente:

1ª.- Presidir las reuniones del Club.

2ª.- Asistir al Seminario de Capacitación para Presidentes Electos (PETS) así como a la Asamblea de Distrito, eventos que serán cubiertos por la Tesorería del Club.

3ª.- Motivar y estimular a la membrecía del Club, a prestar servicio a través de los comités o avenidas.

4ª.- Representar al Club en los eventos rotarios, cívicos y en los que se le requiera.

5ª.- El Presidente tendrá la facultad discrecional de sustituir a cualquier integrante de su directiva que no haya cumplido con los requisitos de su capacitación e integración a los trabajos y deberes de la junta directiva.

6ª.- El presidente del Club Rotario Puebla Industrial en funciones será también presidente de la FUNDACIÓN CRPI AC, con todos los derechos y obligaciones que ello implica.

7ª.- Los demás inherentes a su cargo.

II.- Los Vicepresidentes, tendrán los deberes siguientes:

1ª.- Suplir al Presidente en sus faltas y 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:

1ª.- Asistir a la Asamblea de Distrito.

2ª.- Fungir como Secretario de las reuniones del Club.

3ª.- Mantener actualizados los registros de los socios y de la asistencia.

4ª.- Comunicar a la Administración del Distrito, la asistencia mensual y los registros del Club puntualmente.

5ª.- Enviar los informes a Rotary International.

6ª.- Convocar a las Asambleas del Club, levantando las actas correspondientes.

7ª.- Informar a la membrecía del Club los asuntos de interés rotario y general.

8ª.- Los demás inherentes a su cargo.

IV.- El Tesorero deberá:

1ª.- Asistir a la Asamblea de Distrito.

2ª.- Custodiar los fondos económicos del Club y de la FUNDACION CRPI AC 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 comité de auditoria.

3ª.- Preparar el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio rotario y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.

4ª.- Recibir el pago de las cuotas de los socios.

5ª.- Preparar y enviar por medio del Secretario, los pagos de las obligaciones del Club para Rotary International y el Distrito.

6ª.- 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 funcionarios del propio Club.

El ejercicio contable y financiero del Club inicia el 1º de julio y concluye el 30 de junio del año siguiente.

7ª.- 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 Comité de Imagen Pública se encargará de proyectar y difundir con imaginación y eficiencia, el perfil, la actividad y los proyectos de servicio del Club a la comunidad. El Comité estará integrado por:

El Director de la Avenida.

Los subdirectores de los subcomités.

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 es el anfitrión y encargado del

cumplimiento de las normas y etiqueta del Club durante las reuniones procurando el orden y la armonía de las mismas.

El Director de Protocolo esta encargado del correcto uso y funcionamiento de Whatsapp CRPI INFORMATIVO buscando en todo momento que prevalezca el respeto, la tolerancia y los buenos modales en concordancia con las disposiciones de Rotary International.

El Director de Protocolo deberá tener no menos de 5 años de ser socio del Club y conocer y apegarse al protocolo rotario.

Artículo 8°. DEBERES DE LOS SOCIOS.

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

- 1ª.- La cuota de ingreso equivalente a una cuota ordinaria mensual.
- 2ª.- La cuota ordinaria que será determinada por la Junta Directiva previo el análisis que presente el Tesorero, la cual será pagada mediante exhibiciones mensuales, las que deberán ser pagadas dentro de los diez primeros días del mes en curso.
- 3ª.- Las cuotas extraordinarias que decida la Junta Directiva o la Asamblea extraordinaria del Club.

Las cuotas se pagarán en efectivo, depósito bancario o transferencia. El socio que acumule dos meses de atraso en el pago de sus cuotas se hará acreedor en una primer instancia a la suspensión de su calidad de socio.

El atraso reiterado en el pago de cuotas mensuales, es causa de suspensión de la calidad de socio, se considera atraso reiterado cuando el socio deja de pagar oportunamente dos o más cuotas mensuales.

La falta de pago oportuno de las cuotas mensuales, sera tomada como asunto priorotario de la directiva, toda vez que ello implica la posible incapacidad del socio de continuar siendo miembro del club.

Un socio se considera con atraso en sus pagos, cuando al día 11 del mes no ha cubierto la cuota correspondiente. Cualquier socio con más de dos meses cumplidos sin haber cubierto sus cuotas

correspondientes se hace acreedor en primer instancia a una suspensión de los servicios de alimentos y bebidas en las reuniones semanales. Asimismo, se le notificará por parte de la directiva del inicio del procedimiento de baja definitiva.

Artículo 9º. COMITÉS DE SERVICIO.

El objetivo de Rotary se alcanza a través de las actividades de servicio de los Comités del Club. El Presidente designará a los Directores de los Comités los cuales son:

Administración del Club

Cuadro Social

Proyectos de servicio.

Fundación Rotaria.

Nuevas Generaciones.

Imagen Pública

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

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

En congruencia con los planes y programas del Club, se integrarán los subcomités necesarios asegurándose así una buena administración del Club.

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

Artículo 10º. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB.

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, tales como:

1ª.- Invitar a ex participantes del Programa de Rotary para que relaten sus experiencias.

2ª.- Organizar adecuadamente la visita del Gobernador.

- 3ª.- Utilizar las redes sociales del Club para publicar noticias.
 - 4ª.- Programar a los directores de las sesiones.
 - 5ª.- Programar a los Socios que participen en Reflexión Rotaria.
 - 6ª.- Programar a los Socios que participen en Conociendo Rotary.
 - 7ª.- Junto con el Secretario animar a los socios a que asistan a las reuniones.
 - 8ª.- Cerciorarse que las reuniones sean interesantes y divertidas.
 - 9ª.- Animar a los Socios a compensar inasistencias.
 - 10ª.- Si los socios no asisten preguntar la razón de la ausencia.
 - 11ª.- Reconocer a los socios cuya asistencia sea ejemplar.
 - 12ª.- Reconocer a los Socios que asistan a las obras del Club.
 - 13ª.- Crear una dinámica para que los Socios se involucren con los Invitados.
 - 14ª.- Trabajar con el Secretario para llevar el control de asistencia
 - 15ª.- Mantener amplia comunicación con cumpleaños, aniversarios, reconocimientos, etc
- El comité estará integrado por:
El Director del comité.
Los subdirectores de los subcomités.
Los integrantes de los subcomités.

Artículo 11º. SUBCOMITÉS DE ADMINISTRACIÓN DEL CLUB.

Los subcomités permanentes de la Administración del Club son:

- 1ª.- Compañerismo.
- 2ª.- Programas semanales.
- 3ª.- Boletín.
- 4ª.- Asistencia.
- 5ª.- Información rotaria y foros.

Artículo 12º. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SOCIOS.

El procedimiento de selección de socios, se hará observando el siguiente procedimiento:

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.

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.

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 Subcomite de Selección de socios 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 subcomité, la Junta Directiva, resolverá sobre su admisión.

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.

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

El candidato Propuesto será invitado a asistir al club hasta en tres ocasiones para que exista identificación y mutuo conocimiento con la membresía. El costo correspondiente lo asumirá el padrino o el interesado. Una vez realizado este proceso a satisfacción del candidato a socio y de la membresía, se procederá a su instalación como socio pleno del Club.

Para estimular la propuesta de socios, se podrá organizar con el tiempo necesario, reuniones de compañerismo y capacitación donde se podrá invitar a prospectos de socios ya considerados por la junta directiva.

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.

Artículo 13°. AUSENCIAS AUTORIZADAS.

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 y pagando sus asistencias correspondientes en otros clubes, salvo en el caso de motivos de salud.

Artículo 14°. COMITÉ DE PROYECTOS DE SERVICIO.

El comité de Proyectos de Servicio, promoverá y realizará programas de servicio y humanitarios en forma exclusiva o mancomunada con el trabajo de otros clubes e instituciones y 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:

El Director del comité.

Los subdirectores de los subcomités

Los integrantes de los subcomités.

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.

Artículo 15°. COMITÉ DE CUADRO SOCIAL

El comité de Cuadro Social verificará y actualizará de acuerdo a la lista de clasificaciones ocupadas y disponibles, para 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 el artículo 8 de este reglamento.

El comité estará integrado por:

El Director de la avenida.

Los subdirectores de los subcomités.

Los integrantes de los subcomités.

Los demás que apruebe la Junta Directiva para complementar el programa y las actividades del comité; para lo cual se podrán establecer los subcomités de:

El subcomité de Aumento de Número de Socios, con base en la lista

de clasificaciones, estimulará y propiciará que los socios inviten y propongan a profesionistas y personas de empresa que reúnan requisitos de elegibilidad para ser socios del Club.

El subcomité de socios, estudiará la elegibilidad de los propuestos a socios de conformidad con el artículo doce de este mismo reglamento.

El subcomité de Retención de Socios, se encargará de relacionar a los nuevos socios con la membrecía 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.

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.

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

El padrino de un socio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1.- Proponer socios calificados para ser miembros del club.
- 2.- Acompañar durante todo el proceso de admisión la solicitud de su propuesta.
- 3.- Motivar e inducir al ahijado rotario en un proceso de capacitación continua, así como orientar y capacitar al nuevo socio durante por lo menos un año.

El padrino debe estar informado y al pendiente de la asistencia y participación de su ahijado, así como del conocimiento y aplicación del reglamento del club.

Artículo 16. COMITÉ DE LA FUNDACIÓN ROTARIA.

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 realizar 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:

El Director de la avenida.

Los subdirectores de los subcomités.

Los integrantes de los subcomités.

Se podrán organizar Subcomités para el complemento del programa y la actividad de Club, con la aprobación siempre de la Directiva.

Artículo 17°. COMITÉ DE NUEVAS GENERACIONES.

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:

El Director de la avenida.

Los subdirectores de los subcomités.

Los integrantes de los subcomités.

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

Intercambios.

Se podrán organizar subcomités 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.

El director de intercambios del club deberá asistir a las reuniones y seminarios que convoque el distrito a efecto de que el club obtenga la certificación correspondiente para estar en aptitud de participar del programa de intercambio de jóvenes del Distrito. Deberá involucrarse y estar en contacto permanente con las familias y los estudiantes de intercambio que vienen y que salen apadrinados por nuestro club así como con las familias que participan como anfitrionas y emisoras de estudiantes de intercambio.

Artículo 18°.- TESORERIA.

En la última asamblea del año rotario se elegirá un comité de auditoría, cuyos integrantes no podrán ser miembros de la directiva en funciones ni de la siguiente, y estará conformado por tres socios . El tesorero presentará el presupuesto a la junta directiva para su revisión quince días previos a la primera asamblea del año rotario.

Se enviará el presupuesto a los socios diez días antes de celebrarse la primera asamblea, para que puedan formular sus observaciones. Los informes de tesorería se presentarán en el formato autorizado por la asamblea.

El informe de tesorería se enviará al comité de auditoría de forma mensual, los días once de cada mes siguiente al que se reporta; el comité de auditoría deberá validarlo o formular sus observaciones antes del día quince para ser difundido a la membresía.

Se consideran dos cuentas independientes de ingresos y egresos: peso rotario y proyectos.

a.- Ingresos.

El efectivo cobrado por concepto de cuotas y otras aportaciones deberá estar amparado siempre por un recibo de ingresos que deberá estar debidamente foliado con los datos de la administración que corresponda al periodo.

Los recibos de los ingresos deben elaborarse en original y copia respectivamente o bien en talonario.

En caso de que un socio pague la cuota mensual, cuota de invitados etc., estos importes deberán estar separados en el mismo recibo, o en su caso, se deberá elaborar otro recibo para un mejor control.

Los ingresos obtenidos por el club deberán depositarse en una cuenta de cheques, la cual queda a resguardo del tesorero del club, que se manejara a propuesta del tesorero en turno.

Se establecera un sistema de contabilidad que tenga por objeto el registro de todas las transacciones de club.

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.

b.- Egresos.

Todos los egresos deben ser autorizados por al menos dos de los siguientes funcionarios: el presidente, secretario o tesorero e ir amparados de la siguiente documentación:

Para el pago de gastos se debe hacer siempre por medio de cheque nominativo o transferencia electrónica 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 mismamaneira.

Para el caso de gastos sin comprobante se elaboraran recibos propios o pólizas. 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, remisión, nota, pedido etc.

En este caso siempre tendra que ir el recibo autorizado por el presidente del club y tesorero.

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.

Las transferencias electrónicas deberán incluir un concepto o referencia que las vincule con la transacción que les de origen.

Los egresos, además se reportarán de la siguiente forma:

Se establece el formato de “Estado de Ingresos y Egresos con Base al Flujo de Efectivo” con el desglose de conceptos de ingresos y egresos en el cual se concentraran todos los movimientos.

Se utilizara el mismo catalogo de cuentas ya en uso para los fines antes mencionados.

Responsabilidades del tesorero del club.

- I.- Pagar cuotas obligatorias a rotary, para lo cual propondrá a la asamblea una cuota per-cápita anual pagadera a más tardar el día quince de agosto del año rotario, a parte de las cuotas mensuales ordinarias.
- II.- Llevar formato de donaciones rotarias.
- III.- Custodiar los fondos del club.
- IV.-Mantener un registro de todos los movimientos.

El tesorero entrante deberá mantener en custodia los archivos de las ultimas 5 administraciones en formato digital y de las 2 últimas en papel.

La tesorería sera presentada como primer punto en la asamblea.

Artículo 19°. DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA.

El Comité de Honor y Justicia tiene como objetivo preservar la ética rotaria salvaguardando el respeto al Club, sus integrantes, su reglamento y estatutos, así como todas las normas de Rotary International.

El Comité será únicamente de orden consultivo.

El Comité de Honor y Justicia en todo momento informará a la Junta Directiva sobre los asuntos que ésta le plantee.

En la primer asamblea del año rotario la directiva dará a conocer a los tres integrantes del comité de Honor y Justicia.

Artículo 20°. ENMIENDAS AL REGLAMENTO.

Para reformar o adicionar el presente reglamento, se deberá constituir una comisión legislativa integrada por al menos cinco miembros activos del club y designados por la Junta Directiva quienes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

Antigüedad no menor a cinco años y haber participado al menos un año completo en Junta Directiva.

La comisión legislativa, en un término no mayor de treinta días, presentará su proyecto, el que dará a conocerse por escrito a la

totalidad de la membrecía, los integrantes del Club tendrán un término de diez días para formular sus observaciones al proyecto por escrito a través de la Secretaría; transcurrido dicho término y de no haber observación pendiente de resolver, se turnará a asamblea para su votación.

Es condición indispensable que toda propuesta de enmienda no podrá contravenir a los Estatutos y Reglamentos del Club y de Rotary International.

Proyecto aprobado en la Reunión celebrada el día 19 de junio de 2019 por la Comisión Legislativa del Club Rotario Puebla Industrial integrada por:

Alejandro Dávila Valdés
José Irabien Medina
Alfredo Martínez Alarcón
Vicente Arbesu García
Omar Ixtlapale Reyes
Mauricio Brindis Silva