



# **EJEMPLO de REGLAMENTO INTERNO para Las Asociación de Productores**

**[Escribir localidad de la asociación]**

## Capítulo 1 Reglas generales

### (Objetivos)

**Artículo 1** Esta Asociación tiene por objetivo “mejorar la productividad y aumentar las ganancias en común de los miembros para mejorar la calidad de vida de todos los miembros y sus familiares”.

### (Nombre)

**Artículo 2** Esta asociación se denomina “Asociación de Producción Agrícola y Comercialización en Cantón Tallarín, APRACCATA” (denominada como “Asociación”).

### (Zonas)

**Artículo 3** Esta Asociación realizará labores en el Cantón Tallarín de Ciudad de San Miguel, Departamento de San Miguel.

### (Actividades)

**Artículo 4** Esta asociación llevará a cabo las actividades siguientes:

- (1) Actividades relacionadas con la asociatividad en las labores agrícolas de los miembros.
- (2) Actividades relacionadas con el aprendizaje y enseñanza agrícola conjunta .
- (3) Actividades relacionadas con la producción agrícola y comercialización conjunta.
- (4) Uso y administración común del fondo.
- (5) Uso y administración común de materiales, equipos e insumos que compran conjuntamente o recibirán por donación como asociación.

## Capítulo 2 Miembros

### (Miembros y Cuota)

**Artículo 5** Los miembros de la Asociación son las personas firmantes en la lista de miembros adjunta en el documento. Los miembros pueden participar en las actividades de la Asociación, tienen derecho al voto en la toma de decisiones, pueden ser Directivos y pueden recibir servicios y ventajas de la Asociación. Los miembros deberán aportar una membresía de US\$ 20 y una cuota mensual de US\$ 10 para el fondo comunitario. Ambas cuotas deberán ser establecidas por la asamblea general.

### (Ingreso de ser miembros)

**Artículo 6** Las personas que deseen ingresar a la Asociación deberán presentar la Solicitud de Ingreso. Cuando hubiese la solicitud, el presidente con la Junta Directiva decidirá si se acepta o no, y comunicará dicha decisión al solicitante. Además, el solicitante debería pagar membresía y la cuota mensual a la Asociación en el día de ingreso y otros requisitos establecidos por la asamblea general.

**(Sanciones)**

**Artículo 7** Si un miembro causa molestias considerables a la Asociación o a otros miembros, o si viola este reglamento, sus derechos podrán ser cancelados o ser expulsado, esto en base a decisión de la Asamblea General donde la Junta Directiva de la Asociación propone.

## Capítulo 3 Junta Directiva

**(Elección de directivos)**

**Artículo 8**

- 1 Los Directivos serán elegidos anualmente por votación en Asamblea General Anual de la Asociación.
- 2 La resolución de la selección de cada Directivo deberá contar con la aprobación de más de la mitad de todos los miembros.

**(Números y tipos de los directivos)**

**Artículo 9** Esta Asociación contará con 1 Presidente, 1 Vicepresidente, 1 Secretario, 1 Tesorero, 1 Gerente de Producción, 1 Gerente de Comercialización y 1 Auditor, conformando así la Junta Directiva.

Se designarán los siguientes directivos:

- (1) Presidente: (Nombre)\_\_\_\_\_.
- (2) Vicepresidente: (Nombre)\_\_\_\_\_.
- (3) Secretario: (Nombre)\_\_\_\_\_.
- (4) Tesorero: (Nombre)\_\_\_\_\_.
- (5) Gerente de Producción: (Nombre)\_\_\_\_\_.
- (6) Gerente de Comercialización: (Nombre)\_\_\_\_\_.
- (7) Auditor: (Nombre)\_\_\_\_\_.

**(Labores del Presidente de la Asociación)**

**Artículo 10** Los labores del son los siguientes:

(1) Presidente:

- 1 Representar esta Asociación y supervisar todas las labores y actividades de la Asociación.
- 2 Hacer negocios y conversar con otras agencias relacionadas con la Asociación.
- 3 Tomar últimas decisiones de puntos importantes según las opiniones de miembros

(2) Vicepresidente:

- 1 Auxiliar al Presidente y complementar trabajos del Presidente
- 2 Sustituir al Presidente cuando este está ausente.

(3) Secretario

- 1 Trabajar en logísticas generales
- 2 Registrar actas de reuniones generales de la Asociación y Junta Directiva
- 3 Administrar materiales de su área de trabajo.
- 4 Recordar al presidente acuerdos tomados sin ejecución.

(4) Tesorero

- 1 Manejar y guardar el fondo de la Asociación

## EJEMPLO de REGLAMENTO INTERNO

- 2 Registrar la contabilidad mensual y anual de la Asociación
  - 3 Informar el movimiento del fondo en las reuniones generales de la Asociación
  - 4 Recibir la inspección de la contabilidad por el Auditor
- (5) Gerente de Producción
- 1 Supervisar las actividades de producción de la Asociación
  - 2 Administrar materiales, insumos y equipos relacionados con la producción de la Asociación
  - 3 Planificar y monitorear las actividades comunes de producción agrícola de la Asociación
  - 4 Informar periódicamente la situación y problemas de producción en las reuniones Junta Directiva.
- (6) Gerente de Comercialización
- 1 Supervisar las actividades de comercialización de la Asociación
  - 2 Administrar materiales, insumos y equipos relacionados de comercialización de la Asociación
  - 3 Planificar y monitorear las actividades comunes de comercialización de la Asociación
  - 4 Informar periódicamente la situación y problemas de comercialización a la Junta Directiva.
- (7) Auditor
- 1 Inspeccionar el fondo y el registro de la contabilidad en cada mes
  - 2 Inspeccionar el registro de actas y documentos que elaboren en todas las actividades
  - 3 Inspeccionar administración de todos materiales, insumos y equipos propios de la Asociación
  - 4 Informar a la Junta Directiva o la asamblea general para solucionar cualquier problema.

## Capítulo 4 Reuniones Generales

### (La Asamblea General Anual)

**Artículo 11** Las Reglas generales de la Asamblea General Anual de la Asociación son:

- 1 El Presidente de la Asociación convocará a la Asamblea General Anual ordinaria una vez durante el año fiscal de actividades, en el día 1º de mes de Diciembre.
- 2 En la Asamblea General Anual deberán tomarse resoluciones respecto a los siguientes puntos:
  - (1) Registro de participación de los miembros en la Asamblea Anual (por Secretario).
  - (2) Recolección de la cuota mensual y el registro (por Tesorero)
  - (3) Las palabras de apertura serán por Presidente
  - (4) Reporte de actividades anuales (por Presidente, Gerentes de Producción y Comercialización), inventario de equipos e insumos (por Secretario), contabilidad anual (por Tesorero), manejo de dificultades (por Encargados) y otros necesarios (por Encargados).
  - (5) Reporte de resultado de inspección anual (por Auditor)
  - (6) Evaluación de todas las actividades. (por Presidente y todos)
  - (7) Evaluación de trabajos de la Junta Directiva (por Presidente y todos)
  - (8) Cambios y eliminación de reglamentos (por Presidente y todos)
  - (9) Establecimiento de plan de actividades para cada año fiscal (por Presidente y todos)
  - (10) Otros necesarios

### (Reunión Mensual de Junta Directiva)

**Artículo 12** Reglas generales de la Reunión Mensual de la Junta Directiva son:

## EJEMPLO de REGLAMENTO INTERNO

- 1 El Presidente de la Asociación convocará a la Reunión Mensual de la Junta Directiva, ordinaria, en el día 1º de cada mes.
- 2 En la Reunión Mensual deberán tomarse resoluciones respecto a los siguientes puntos:
  - (1) Registro de participación de los miembros en la Reunión Mensual (por Secretario).
  - (2) Recolección de la cuota mensual y el registro (por Tesorero)
  - (3) Las palabras iniciales del Presidente
  - (4) Reporte de actividades mensuales (por Presidente, Gerentes de Producción y Comercialización), movimiento de miembros (por Secretario), inventario de equipos e insumos (por Secretario), contabilidad mensual (por Tesorero), manejo de dificultades (por Encargados) y otros necesarios (Encargados).
  - (5) Reporte de resultado de inspección mensual (por Auditor)
  - (6) Solucionar problemas de las actividades y conflictos entre los miembros
  - (7) Evaluación de todas actividades (por Presidente y todos)
  - (8) Establecimiento de plan de actividades en corto plazo incluyendo plan de la utilización del fondo (por Presidente y todos)
  - (9) Otros necesarios (Decisión de ingreso y sanción de miembros y etc)

### (Asamblea Extraordinaria)

**Artículo 13** Reglas generales de la Asamblea Extraordinaria de a la Asociación son:

El Presidente de la Asociación convocará a la Asamblea Extraordinaria en cualquiera de los siguientes casos:

- (1) Cuando la Junta Directiva lo considere necesario.
- (2) Cuando los miembros de la Asociación soliciten la necesidad de la Asamblea Extraordinaria a la Junta Directiva.

### (Decisión de la Asociación)

**Artículo 14** Todas las decisiones importantes comunes de la Asociación estarán decididas en reflejo de opiniones de todos los miembros en las Asamblea Generales. Las decisiones deberán contar con la aprobación de más de la mitad de los miembros presentes, bajo las directrices legales del Reglamento Interno de la Asociación.

### (Actas)

**Artículo 15** El Secretario elaborará el registro de participantes y las actas de contenidos necesarios y decisiones importantes en todas las Reuniones. El Secretario debería mostrar a los miembros en cualquier momento cuando hay solicitud de leer las actas.

## Capítulo 5 Administración de Contabilidad del Fondo

### (Año fiscal de actividades)

**Artículo 16** El año fiscal de actividades de esta Asociación será del día 1º del mes de Diciembre y termina el día 30 del mes de noviembre de cada año.

### (Objetivos del fondo de la Asociación)

**Artículo 17** El Fondo de la asociación tiene como objetivo: **la ventaja común de todos los miembros**. La Asociación prohíbe estrictamente cualquier mal utilización como uso individual, robo, corrupción o etc del fondo.

**(Registro y Manejo del Fondo)**

**Artículo 18**

1 Solo el Tesorero guardará y manejará el fondo bajo su responsabilidad, registrando todos movimientos del fondo por medio de los documentos de la contabilidad mensual y anual. Después que el Auditor inspecciona mensualmente (o cuando sea necesario), el Tesorero informa movimientos del fondo en las Reuniones Mensuales.

2 Todos gastos importantes deberían estar decididos en Asamblea General de la Asociación. En cuanto de los pequeños gastos (menores de US\$ 10 ), los Directivos pueden decidir con el Presidente y el Tesorero.

**(Manejo de pérdidas)**

**Artículo 19** Si el fondo total finaliza con pérdidas comparando el registro de contabilidad mensual, las personas que tengan la responsabilidad clara o todos los miembros deberán compartir dicha responsabilidad, para cubrir las por decisión en Asamblea General.

## Capítulo 6 Misceláneos

**(Distribución de bienes remanentes)**

**Artículo 20** En La Asamblea General Anual, decidirán cómo distribuirán los bienes remanentes del fondo a todos los miembros.

**(Artículos adicionales)**

1 La primera Junta Directiva de esta Asociación al momento de su creación serán como sigue, independientemente de lo establecido en las clausulas del Artículo 8, y sus mandatos se cumplirán el día 1º del mes de Diciembre del año 2008, independientemente de lo establecido con el apoyo del Proyecto de CENTA “PROPA-Oriente”.

2 Todos los miembros de la Asociación acuerdan este Reglamento Interno en el dicho día con las firmas en la lista de miembros adjunta.

**Exclusivo de PROPA-Oriente**

Técnico que confirma: \_\_\_\_\_.

Fecha:

Firma: