



## ASOCIACIÓN NACIONAL DE ENTIDADES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE MÉXICO A.C.

### ESTATUTOS

#### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Denominación.** La denominación de esta Asociación Civil es “Asociación Nacional de Entidades Públicas de Agua y Saneamiento de México”, la que deberá ir seguida de las palabras Asociación Civil o su abreviatura A.C., siendo una agrupación sin fines preponderantemente económicos o lucrativos, constituida conforme a la legislación vigente de los Estados Unidos Mexicanos. Para efectos de los presentes estatutos, las referencias en adelante se harán como “ANEAS” o “Asociación”.

**Artículo 2.- Integración.** La Asociación estará integrada por las personas morales de derecho público o privado que prestan los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en México conforme a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las Leyes Estatales en materia de estos servicios públicos, por aquellas personas morales que contemplen en su objeto social actividades relacionadas con dichos servicios, incluyendo las relacionadas con la prestación de servicios o la enajenación de bienes para tales fines y personas físicas.

**Artículo 3.- Domicilio y duración.** La Asociación tiene su domicilio social en la Ciudad de México, pudiendo establecer para cualquier efecto sucursales o representaciones en cualquier otro lugar de la República Mexicana o del extranjero que acuerde su Asamblea General. La duración de la ANEAS será indefinida.

**Artículo 4.- Definiciones.** Para los efectos de los estatutos sociales se establecen las siguientes definiciones:

**Agenda del agua:** Es el resultado de un esfuerzo colectivo de gran alcance que se propuso identificar y caracterizar los grandes cambios que son requeridos en el Sistema Nacional de Gestión del Agua para lograr la sustentabilidad del recurso.

**Agua potable:** Es aquella que es apta para el consumo humano y que no supone ningún riesgo para su salud, es decir, está libre de microorganismos y sustancias tóxicas.

**Alcantarillado:** Se denomina al sistema de estructuras y tuberías usadas para la evacuación de agua. Esta agua puede ser residual, atarjeas (alcantarillado sanitario) o aguas de lluvia (alcantarillado pluvial), desde el lugar en que se generan hasta el sitio en que se disponen o tratan.

**Cultura del agua:** Se entiende como el conjunto de modos y medios utilizados para la satisfacción de necesidades fundamentales relacionadas con el agua y con todo lo que depende de ella.

**Entidades públicas:** Las instituciones que formen parte de la administración pública centralizada o descentralizada o que sean órganos autónomos que presten o regulen servicios de agua potable, alcantarillado o drenaje o realicen acciones sobre infraestructura para dichos servicios en los tres ordenes de gobierno (Federal, estatal y municipal). Se incluyen instituciones que cuenten con las concesiones públicas del Estado para tales servicios o bien instituciones que el derecho público les reconozca su carácter social o comunitario.

**Empresas:** Es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

**Entes:** Un ente o entidad como persona jurídica, es aquella institución con existencia ideal, capaz de tener derechos y obligaciones, existiendo en el plano jurídico.

**Instituciones:** Organismo público o privado que ha sido fundado para desempeñar una determinada labor cultural, científica, política o social.  
**Organismo Operador:** Es una unidad económica que administra, opera los sistemas y presta el servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Los servicios que se proporcionan se circunscriben en el ámbito de las localidades urbanas que conforman los municipios y en su caso algunas localidades rurales. Los suministradores de agua tienen diferentes tipos de organización, por lo que pueden presentarse como: sistemas de agua,

direcciones, comisiones, juntas locales, departamentos, comités, secretarías, concesionarias, etcétera.

**Saneamiento:** El saneamiento del agua es el proceso de recogida, transporte y los tratamientos y destino de las aguas residuales provenientes de los alcantarillados de uso público urbano para que no haya un efecto negativo en el ambiente.

**Sector:** Se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. En el caso del Sector hídrico, hace referencia a las actividades relativas a la gestión de los recursos hídricos.

**Subsector agua potable, alcantarillado y saneamiento:** Se denomina subsector a una rama o ámbito de una determinada actividad integrado en otro más amplio, por tanto, hace referencia a las actividades relacionadas con los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

## **CAPÍTULO II. DEL OBJETO**

**Artículo 5.- Objeto social.** El objeto de la Asociación es la realización de actividades científicas, educativas y profesionales encaminadas a la promoción y desarrollo del conocimiento de temas relacionados con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la agrupación de entidades que presten dichos servicios o estén relacionados con los mismos por contemplarlo en su objeto social, para lo cual podrá:

I. Promover, agrupar y representar a los entes responsables de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cualquiera que sea su forma jurídica, de acuerdo con las disposiciones aplicables y aquellas personas morales relacionadas con dichos servicios, por contemplarse en su objeto social o a personas físicas.

II. Servir de portavoz, guía y representante de los Asociados ante instancias públicas y privadas en todas aquellas funciones comprendidas dentro sus fines, de conformidad con las disposiciones aplicables.

III. Gestionar los elementos necesarios para lograr una cooperación efectiva entre los Asociados, facilitando el intercambio de informes, ideas y experiencias entre ellos con el fin de fortalecer su operación, respetando el marco normativo que sea vigente y en estricto respeto a la información confidencial, reservada o privada que llegue a poseer por cualquier causa.

IV. Actuar a través de sus directivos, representantes o empleados o de sus comunicados, publicaciones y formas de difusión como un medio de vinculación de los asociados con los diferentes órdenes de gobierno y en una instancia de gestión de los intereses de sus asociados ante las diversas instituciones y autoridades relacionadas con el subsector de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tanto a nivel nacional como en el ámbito internacional.

V. Participar y colaborar con el Estado y sus órdenes de gobierno en la definición de su planeación democrática (Planes, programas y reglas) para fortalecer el subsector agua, bajo el parámetro de actor social y siempre en beneficio de sus asociados y la población en general.

VI. Divulgar entre los agremiados las experiencias y aspectos sobresalientes del Sector, por cualquier medio que tenga a su alcance.

VII. Contribuir y consolidar la función programática de planificación de las entidades de agua y saneamiento estatales, de conformidad con los convenios de colaboración o acuerdos que celebre para tales efectos en su carácter de actor social.

VIII. Fomentar el mejoramiento de las capacidades técnicas, administrativas y educativas de los trabajadores, profesionales y directivos de las empresas de agua y saneamiento, a través de cursos, talleres, diplomados, foros, convenciones, conferencias, educación continua y certificaciones, con los medios que se encuentren a su alcance, pudiendo obtener para tales efectos las autorizaciones y permisos de las autoridades competentes.

IX. Coadyuvar con opiniones y estudios para promover la eficiencia de los Entes, Organismos o Empresas y su autosuficiencia técnico-financiera con el fin de lograr su autonomía económica en beneficio de la población.

X. Coadyuvar con sus opiniones y estudios en la revisión y actualización de la normatividad federal, estatal o municipal vigentes, en materia de agua, saneamiento y alcantarillado.

XI. Contribuir y promover con los medios a su alcance la cultura del agua a nivel Nacional, entre sus asociados y la población en general.

XII. Propiciar el acercamiento entre sus asociados para el intercambio de experiencias sobre el Subsector, fomentando la vinculación institucional de las entidades y empresas de agua y saneamiento.

XIII. Realizar trabajos de investigación relativos al Subsector agua potable, drenaje y saneamiento, pudiendo contratar al personal que requiera bajo cualquier esquema y difundiendo sus resultados a través de cualquier medio a su alcance, principalmente en su convención anual, en cursos, seminarios, foros y ferias que prepare para tal fin.

XIV. Celebrar todo tipo de actos, contratos y convenios con Dependencias o Entidades Federales, Estatales, Municipales, personas de derecho privado y social, y organismos descentralizados, nacionales o cualquier institución o persona extranjera con respecto a los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento en apego al objeto social, así como con asociaciones, sociedades y particulares, cuyo objeto sea la prestación de servicios en los siguientes rubros: Planeación, auditoría, contable, fiscal, jurídica, ingeniería, arquitectura, estadística y geografía, asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos, asesorías, arbitraje o mediación arbitral por controversias de cualquier clase, consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales; preparación e impartición de cursos de capacitación, actualización, formación continua, estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, comunicación, diseño de estrategias de mercadotecnia, , análisis de mercado, traducción; ya sea de carácter específico o multidisciplinario, todas atendiendo a las necesidades del Sector Hídrico y en todo momento cumpliendo con el marco normativo aplicable.

XV. La ANEAS para el cumplimiento de su objeto social podrá celebrar cualquier acto jurídico permitido por el derecho, sin que exista una finalidad preponderantemente económica o lucrativa.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 6.- **Órganos de gobierno.** La Asociación cuenta con los siguientes Órganos de Gobierno:

- I.- La Asamblea General de Asociados.
- II.- El Consejo Directivo.
- III.-El Comité Ejecutivo.
- IV.- Representaciones Estatales.
- V.- Consejo Consultivo.

La Asociación también contará con un Comisario designado por la Asamblea de Asociados.

### CAPÍTULO II. DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 7.- Asamblea.** El órgano supremo de la Asociación es la Asamblea General de Asociados, misma que se constituye transitoriamente con sus asociados con derechos para tomar sus resoluciones.

En su carácter de órgano supremo, la Asamblea General de Asociados podrá resolver cualquier asunto que sea sometido a su consideración con el carácter de definitivo, tanto para ausentes como disidentes.

**Artículo 8.- Atribuciones de la Asamblea.** Corresponde a la Asamblea General de Asociados:

- I. Aprobar los cambios y modificaciones de los presentes Estatutos.
- II. Nombrar o ratificar a los miembros del Consejo Directivo y limitar sus facultades.
- III.-Nombrar al Comisario a propuesta de la terna de tres candidatos que proponga el Presidente del Consejo Consultivo.
- IV.- Aprobar los estados financieros de la Asociación, supervisados por el Consejo Directivo y elaborados por el Director General, mismos que serán entregados a los asociados con 15 días naturales de anticipación a la asamblea.
- V.- Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos anual de la ANEAS supervisados por el Consejo Directivo y elaborados por el Director General.

- VI.- Conocer el programa anual de actividades de la ANEAS, previamente establecido por el Consejo Directivo y presentado por el presidente del mismo.
- VII. Designar a propuesta del presidente de la Asamblea, a dos escrutadores que verifiquen la asistencia y el resultado de las votaciones que se efectúen.
- VIII. Determinar la disolución y liquidación de la Asociación.
- IX. Admitir o ratificar la admisión de asociados o excluir asociados.
- X. Conocer el informe anual de las actividades de la Asociación presentado por el presidente del Consejo Directivo en cada ejercicio social de su gestión; aprobarlo o rechazarlo exigiendo la responsabilidad correspondiente.
- XI.- Establecer normas complementarias de los presentes estatutos en temas internos o de trámite de la ANEAS.
- XII. Resolver cualquier asunto que le sea sometido a su consideración.

**Artículo 9.- Tipos de asambleas generales.** Las sesiones de la Asamblea General serán:

A.- Ordinarias, las que se llevarán a cabo una vez por año, con el carácter de Asamblea General de Asociados para tratar los asuntos señalados en los estatutos sociales y convocada por los asociados o bien por el Consejo Directivo entre los meses de abril y mayo del año correspondiente.

B.- Extraordinarias, las que se realicen para resolver los asuntos señalados de conformidad con los estatutos sociales, cuando los asociados o el Consejo Directivo convoque y estime que en ellas deban tratarse asuntos urgentes de suma importancia para la Asociación.

Las asambleas serán convocadas por cuando menos el cinco por ciento del número de los asociados de la ANEAS, que estén debidamente registrados en el padrón de asociados que lleve el Secretario del Consejo Directivo o por el Consejo Directivo a través de su Presidente.

La convocatoria será enviada por el Presidente del Consejo Directivo a los asociados o bien por el secretario del consejo por instrucciones del presidente o bien por los asociados convocantes, a los correos electrónicos oficiales y registrados en la dirección general de la ANEAS o bien mediante correo certificado con acuse de recibo o mensajería con acuse de recibo, al domicilio oficial registrado del asociado en la dirección general de la Asociación.

La convocatoria se publicará en la página electrónica oficial de la Asociación.

La convocatoria será enviada con cuando menos quince días naturales de anticipación a la celebración de la asamblea.

Las convocatorias deberán contener, lugar, día y hora de la celebración de la Asamblea, el Orden del Día, el cual no deberá contener asuntos generales, el nombre de las personas que la convocan y el tipo de asamblea a celebrarse.

En caso de asistir la totalidad de los asociados de la ANEAS a la asamblea, no será necesario la expedición de la convocatoria, pero previamente deberán aprobar el orden día.

Las asambleas podrán celebrarse de manera virtual a través de medios remotos o de tecnologías de la información y no de manera presencial, cuando exista un caso fortuito o de fuerza mayor decretado por la autoridad correspondiente, siempre y cuando se cumpla con la convocatoria respectiva y la asamblea pueda ser grabada tanto en imágenes, datos y voz. La lista de asistencia a la asamblea también se realizará con base en sistemas electrónicos y conforme a las reglas que fije el convocante de la asamblea.

**Artículo 10.- Quórum.** Para que una Asamblea de Asociados se considere válidamente reunida, deberá convocarse de acuerdo con lo que establecen los presentes estatutos y deberán estar presentes o representados en la asamblea en primera convocatoria, el 50% más uno de los Asociados con derechos. De no reunirse el Quórum señalado, la Asamblea podrá celebrarse en Segunda

Convocatoria después de transcurridos sesenta minutos de citada la Primera, constituyendo Quórum cualquiera que sea el número de los Asociados asistentes. El secretario podrá iniciar la Asamblea, la cual se hará en Segunda Convocatoria, tomándose las decisiones por votación, las cuales tendrán validez para toda la Asociación, incluso para asociados ausentes y disidentes.

**Artículo 11.- Derecho de voto.** Sólo podrán votar en las Asambleas, los asociados con derechos vigentes.

Se deberán considerar como asociados con derechos vigentes aquellos que estén al corriente en el pago de sus cuotas cuando menos 15 días naturales previos a la celebración de la Asamblea, que no se encuentren en un procedimiento de sanción ante la asamblea y además hayan adquirido el carácter de asociados numerarios.

El Consejo Directivo tendrá la obligación de integrar y dar a conocer el Padrón de Votantes, cuando menos con diez días naturales de anticipación a la fecha de la Asamblea a celebrarse, el cual no será modificado.

Cada uno de los asociados inscritos en el Padrón de Votantes, tendrá derecho a votar en las asambleas, correspondiéndole a cada Asociado un voto.

**Artículo 12.- Decisiones de la Asamblea.** Las decisiones de la Asamblea General de Asociados se tomarán por mayoría simple de los asistentes a la misma en el momento de la votación, es decir la mitad más uno de la totalidad de los votos de los asociados presentes en la asamblea y con derecho a sufragio. En caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

Los asociados tendrán derecho de asistir a las Asambleas de Asociados, ya sea personalmente o mediante apoderado con simple carta poder.

**Artículo 13.- Validez de las sesiones de la Asamblea General.** Para que una Asamblea sea válida se requerirá que haya sido debidamente convocada y en su instalación exista el quórum necesario de asociados; y por lo tanto también para sus acuerdos, deberán haberse satisfecho todos los requisitos que establecen los presentes Estatutos, en caso contrario, la asamblea o sus acuerdos podrán ser sujetos de nulidad absoluta en términos de lo establecido en el Código Civil Federal.

### **CAPÍTULO III. DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 14.- Integración del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo se integrará por 32 Consejeros Estatales, elegidos uno por cada entidad federativa, a través de reuniones regionales (Asambleas especiales) y ratificados por la asamblea general de asociados, que deberán ser los directores o quienes tengan cargo similar en el asociado numerario o inmediato inferior a éste, la que señalará qué consejeros tendrán el carácter de Presidente, Vicepresidente de Relaciones

Gubernamentales, Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional, Vicepresidente de Relaciones Internacionales, Secretario, Prosecretario y Tesorero, de acuerdo a las planillas propuestas.

Los vicepresidentes deberán concluir su cargo por el período para el cual fueron elegidos, salvo por causas de fuerza mayor o motivos personales.

I. Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a designar un representante personal para suplir sus ausencias, el cual deberá contar con el carácter de servidor público o apoderado del mismo Organismo o Entidad que el consejero titular.

II. Los miembros del Consejo Directivo deberán asistir a las reuniones del propio Consejo por sí o su representante y en caso de acumular más de tres faltas durante el ejercicio social, debidamente certificadas por el Secretario o Prosecretario del Consejo quedará automáticamente revocado su nombramiento.

III.- En el caso de la fracción inmediata anterior, la asamblea de asociados nombrará al consejero estatal que deba ser reemplazado por su revocación definitiva.

IV.- De las juntas del Consejo Directivo. El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cuando menos cuatro veces al año, a lo largo del ejercicio social; en lugar y hora que el mismo determine o de manera extraordinaria cuando así sea convocada por su presidente con cinco días naturales de anticipación a su sesión, teniendo quórum legal la reunión, con la mayoría de sus integrantes, siempre y cuando asista el presidente o uno de sus vicepresidentes.

Los consejeros podrán estar físicamente presentes en la sesión o bien a través de las tecnologías de la información (ya sea a través de voz y datos), siempre y cuando la sesión respectiva sea grabada y almacenada en medios que permitan su reproducción para todos los efectos legales a que haya lugar. El Secretario o el Prosecretario deberán hacer constar tal situación y en caso necesario certificar asistencia y presencia de los consejeros.

Los consejeros autorizan por el simple hecho de aceptar su nombramiento, a que sean grabados en las sesiones del Consejo Directivo y deberán firmar las actas que se redacten de las sesiones respectivas.

V. Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en la toma de sus resoluciones, las que se tomarán por mayoría.

VI.- Los miembros del Consejo Directivo deberán revisar, y en su caso, autorizar los estados financieros del ejercicio, que le someta a su consideración el Director General, así como el informe de actividades que rinda del ejercicio anterior en el mes de enero siguiente.

VII.- El Secretario del Consejo Directivo o el Prosecretario deberá levantar un acta de la sesión del órgano colegiado, misma que deberá contener la declaración de quórum necesario para sesionar, el orden del día, los acuerdos adoptados y su seguimiento, y anexar la lista de asistencia o la certificación por parte del Secretario o Prosecretario de haber asistido a la misma por los medios remotos o de tecnologías de la información establecidos en los presentes estatutos, inclusive a través de firma electrónica. El acta deberá ser firmada por todos los consejeros, ya sea de manera autógrafa o a través de firma electrónica, que hayan asistido a la sesión correspondiente y en caso de negativa lo hará constar así el Secretario o Prosecretario, sin que la misma invalide los acuerdos adoptados.

VIII.- Los miembros del Consejo Directivo saliente deberán hacer entrega recepción de su puesto al nuevo Consejo Directivo nombrado por la asamblea a más tardar a los 30 días naturales siguientes a su terminación, con rendición de cuentas de poderes y atribuciones, relación de los asuntos que les hayan sido encomendados, de sus acuerdos adoptados y de la administración de la ANEAS, misma que se hará constar en acta circunstanciada, debidamente firmada. En caso de que algún consejero no firme el acta respectiva, la asamblea podrá exigir la responsabilidad del exconsejero omiso en el cumplimiento de esta obligación. En caso de que los nuevos consejeros no firmen el acta respectiva, deberá hacerse constar ante fedatario público tal circunstancia a costa de los recursos de la ANEAS.

Los integrantes del Consejo Directivo deberán:

a) Revisar los estados financieros y su información complementaria elaborados por la Dirección General, en cada ejercicio social, para ser sometidos a la aprobación de la asamblea.



- b) Conocer del informe que rinda el Director General sobre las actividades de la ANEAS, previa opinión del Comité Ejecutivo y en su caso aprobarlos o rechazarlos, o exigir cuentas al Director General sobre su actuación.
- c) Acordar todos los actos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto social y de los fines de la Asociación o la defensa de sus intereses y derechos.
- d) Opinar y resolver sobre los asuntos que le sean planteados por acuerdo del Comité Ejecutivo.
- e) Formular propuestas sobre asuntos de interés general para los organismos.
- f) Auxiliar al Presidente del Consejo Directivo cuando se le solicite, en todos los actos y comisiones relacionados con el objeto y fines de la Asociación.
- g) Recomendar las acciones que consideren pertinentes en beneficio de la Asociación.
- h) Contribuir y promover la Agenda del Agua.

Podrán concurrir como invitados especiales a las sesiones del Consejo Directivo los expresidentes del Consejo Directivo, aún en el caso de que ya no pertenezcan a un Organismo Operador, podrán ser convocados a las reuniones del Consejo Directivo, en calidad de invitados especiales o bien cualquier persona que deba ser escuchada por el órgano colegiado.

Para el cumplimiento de sus atribuciones el Consejo Directivo contará con las siguientes facultades:

A.- Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran cláusula especial, en los términos del párrafo primero del Artículo (2,554) dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de la República Mexicana y del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México).

De manera enunciativa y no limitativa, se menciona entre otras facultades las siguientes:

- I. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo;
- II. Para transigir;
- III. Para comprometer en árbitros;
- IV. Para absolver y articular posiciones;
- V. Para recusar;
- VI. Para hacer cesión de bienes;
- VII. Para recibir pagos;
- VIII. Para presentar denuncias y querellas en materia penal y desistirse de ellas cuando lo permita la ley; y
- IX. Para interponer Amparos.

Las facultades a que alude el inciso anterior podrán ser ejercitadas ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales o laborales, de carácter federal o local y ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, locales o federales y demás autoridades del trabajo.

**B.- Facultades para ejercer Actos de Administración en Materia laboral:**

I. Gozarán de facultades para comparecer ante todas las autoridades en materia de trabajo relacionadas en el Artículo (523) quinientos veintitrés de la Ley Federal del Trabajo, así como ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), para realizar todas las gestiones y trámites necesarios para la solución de cualquier conflicto individual o colectivo que se genere en contra de la Asociación, a los que comparecerán con el carácter de representante de la misma en los términos Artículo (11) décimo primero de la Ley Federal del Trabajo.

II. Facultades para atender los asuntos de tipo laboral como son: contratación de personal, resolución de conflictos laborales en forma administrativa, dar por terminada la relación de trabajo, dar avisos de modificación de puesto y salarios de los trabajadores a los organismos y autoridades; promover y tramitar toda clase de actas, informes, oficios y reglamentos ante las autoridades del Instituto Mexicano del Seguro Social, Oficinas del Trabajo, INFONAVIT y salubridad. Resolver sobre los asuntos de carácter contencioso que se tramiten ante las diversas autoridades laborales, Juntas de Conciliación y Arbitraje, teniendo la representación legal de la Asociación en los juicios de trabajo, en los términos establecidos por los Artículos (875) ochocientos setenta y cinco, al ochocientos

setenta y ocho de la Ley Federal del Trabajo, pudiendo obligar a la Asociación en la forma más amplia ante los tribunales del trabajo.

C.- Poder General para Actos de Administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del párrafo segundo del Artículo (2,554) dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de la República Mexicana y del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México), teniendo además las siguientes facultades que de manera enunciativa y no limitativa se mencionan a continuación:

- I. Realizar todas las operaciones y celebrar, modificar y rescindir contratos inherentes a los objetos de la Asociación;
- II. Firmar en nombre de la Asociación todo tipo de declaración, información, notificación, requerimiento o cualquier similar que se presente ante la autoridad fiscal, ya sea local o federal, incluyendo su contestación a cualquier documento;
- III. Representar a la Asociación frente a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, de participación estatal, desconcentrada, dependencias o autoridades, incluyendo la representación ante la autoridad para cualquier licitación pública o privada de cualquier naturaleza, firmar las garantías necesarias, participar en la apertura o clausura de cualquier licitación;
- IV. Acordar el establecimiento de sucursales, agencias o dependencias y su supresión;
- V. Ejecutar las resoluciones de las asambleas de asociados;
- VI. Representar a la asociación cuando forme parte de otras sociedades o asociaciones, o bien interviniendo como parte en su constitución;
- VII. Constituir y retirar toda clase de depósitos;
- VIII. Nombrar y remover funcionarios y empleados de la Asociación y determinar sus facultades, obligaciones y remuneraciones; y
- IX. Admitir y ejercitar en nombre de la Asociación, poderes y representaciones de personas o negociaciones nacionales y extranjeras, ya sea para contratar en nombre de ellas o para comparecer en juicio.

D.- Poder General para actos de Dominio. Con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, de acuerdo con el párrafo tercero del Artículo (2,554) dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de las

Entidades Federativas de la República Mexicana y del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México).

E.- Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, para suscribir y firmar cheques y operaciones de banca electrónica, conforme a lo dispuesto en el Artículo (9) noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como:

I.- Obtener fianzas y préstamos y otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar, avalar, o por cualquier otro concepto, suscribir toda clase de títulos de crédito, así como protestarlos.

II.- Abrir, cerrar y operar en cuentas de banco y de inversión.

F.- Poder general para representar a la Asociación en cualquier asunto de naturaleza fiscal, de conformidad con el Artículo (19) diecinueve del Código Fiscal de la Federación, así como en relación con cualquier asunto en materia aduanal, incluyendo cualesquier importaciones y exportaciones de toda clase de bienes, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o el Sistema de Administración Tributaria, sus direcciones, oficinas y dependencias y ante cualquier otra autoridad fiscal de la República Mexicana, sea de carácter federal, estatal o municipal, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, para toda clase de impuestos y contribuciones de naturaleza fiscal y para realizar toda clase de trámites en materia aduanal, incluyendo importaciones y exportaciones y presentar, gestionar y recibir cualquier tipo de notificaciones, declaraciones trámites, pedimentos, permisos, autorizaciones, comunicaciones u otros documentos relacionados con la operación de la Asociación.

G.- Poder general para representar a la Asociación en cualquier asunto de naturaleza ambiental, incluyendo ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como también ante el Instituto Nacional de Ecología, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Comisión Nacional del Agua, sus direcciones, oficinas y dependencias y ante cualquier otra autoridad IX. Admitir y ejercitar en nombre de la Asociación, poderes y representaciones de personas o negociaciones nacionales y extranjeras, ya sea para contratar en nombre de ellas o para comparecer en juicio.

D.- Poder General para actos de Dominio. Con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, de acuerdo con el párrafo tercero del Artículo (2,554) dos mil quinientos cincuenta y cuatro del

Código Civil Federal, y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de la República Mexicana y del Distrito Federal (Hoy Ciudad de México).

E.- Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, para suscribir y firmar cheques y operaciones de banca electrónica, conforme a lo dispuesto en el Artículo (9) noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como:

I.- Obtener fianzas y préstamos y otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar, avalar, o por cualquier otro concepto, suscribir toda clase de títulos de crédito, así como protestarlos.

II.- Abrir, cerrar y operar en cuentas de banco y de inversión.

F.- Poder general para representar a la Asociación en cualquier asunto de naturaleza fiscal, de conformidad con el Artículo (19) diecinueve del Código Fiscal de la Federación, así como en relación con cualquier asunto en materia aduanal, incluyendo cualesquier importaciones y exportaciones de toda clase de bienes, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o el Sistema de Administración Tributaria, sus direcciones, oficinas y dependencias y ante cualquier otra autoridad fiscal de la República Mexicana, sea de carácter federal, estatal o municipal, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, para toda clase de impuestos y contribuciones de naturaleza fiscal y para realizar toda clase de trámites en materia aduanal, incluyendo importaciones y exportaciones y presentar, gestionar y recibir cualquier tipo de notificaciones, declaraciones trámites, pedimentos, permisos, autorizaciones, comunicaciones u otros documentos relacionados con la operación de la Asociación.

G.- Poder general para representar a la Asociación en cualquier asunto de naturaleza ambiental, incluyendo ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como también ante el Instituto Nacional de Ecología, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Comisión Nacional del Agua, sus direcciones, oficinas y dependencias y ante cualquier otra autoridad ambiental de la República Mexicana, sea de carácter federal, estatal o municipal, incluyendo de manera enunciativa, mas no limitativa, para obtener toda clase de permisos, concesiones y licencias ambientales y para realizar toda clase de trámites en materia ambiental, relacionados con la operación de la Asociación.

H.- Facultad para otorgar y delegar poderes generales y especiales con las facultades antes descritas y para modificar y revocar uno y otros, así como para revocar y modificar los poderes existentes.

I.- Poder general para abrir, operar, modificar y cancelar cuentas bancarias y/o de inversión en nombre de la Asociación, girar en contra de ellas y designar a las personas que giren en contra de ellas.

J.- Poder general para representar a la Asociación y realizar cualquier trámite a nombre de ésta ante cualquier autoridad gubernamental de carácter federal, estatal o municipal.

K.- Nombrar y remover gerentes, asistentes, apoderados, agentes y demás empleados de la Asociación y determinar sus funciones, condiciones de trabajo y compensaciones.

L.- Ejecutar todos los actos autorizados por este estatuto.

**Artículo 15.- De las facultades y obligaciones del Presidente del Consejo Directivo.** El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Conducir la implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos y acuerdos tomados por la Asamblea General; por el Consejo Directivo y por el Comité Ejecutivo.
- b) Representar a la Asociación ante las instancias nacionales e internacionales que correspondan.
- c) Presidir en su caso, las reuniones nacionales, las sesiones de la Asamblea General, sean ordinarias o extraordinarias, y las sesiones del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo.
- d) Tomar la protesta de los miembros del Consejo Directivo.
- e) Presentar y rendir Informe de su gestión a la Asamblea General.
- f) Proponer al Comité Ejecutivo para su autorización, una terna de empresas o profesionistas de los que uno de ellos realizará la auditoría externa de la Asociación en sus aspectos financieros, contables, fiscales y administrativos.
- g) Nombrar un consejero honorario con voz, pero sin voto en el Consejo Directivo.
- h) Delegar, bajo su responsabilidad, y conservando sus atribuciones, los poderes a que se refiere este numeral a cualquier miembro de la Asociación, debiendo

informar al Consejo Directivo tal situación. La delegación de poderes será revocada a la conclusión del cargo del presidente del Consejo Directivo. Asimismo tendrá las facultades a que se refieren los dos primeros párrafos del Artículo 2554 y las especiales del 2587, ambos del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en las demás entidades de la República Mexicana; por lo que el Presidente podrá concurrir ante toda clase de personas físicas o morales, públicas administrativas, judiciales o particulares en caso de juicio de cualquier índole, de una manera enunciativa y no limitativa, gozará de facultades para interponer y desistirse de las acciones que le sean potestativas, coadyuvar con el ministerio público, interponer y desistirse del juicio de amparo, comparecer como delegado ante las juntas locales y federales de conciliación y arbitraje, con atribuciones patronales para intervenir en cualquier procedimiento laboral y ejercer cualquier otro acto y facultad que de acuerdo con la ley se exija poder especial.

En cuanto a las facultades de administración todas las de un administrador general, podrá realizar todos los actos y otorgar todos los contratos o convenios tendientes a la conservación del patrimonio de su poderdante, administrar toda clase de bienes muebles e inmuebles, cobrar sus rentas de productos y su guarda en la forma que se estime necesario, tendrá facultades para sustituir o revocar en todo tiempo, en forma total o parcial, sus facultades, podrá otorgar y suscribir títulos y operaciones de crédito en los términos del artículo Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

El poder es conferido sin limitación alguna. La suma de las facultades que se determinan, solo se considerarán revocadas por remoción del cargo, fallecimiento o conclusión del término de su nombramiento. De igual manera cualquier poder que éste otorgue a persona diferente para apoyar la administración de la Asociación, se revoca al término de su gestión.

**Artículo 16. De los derechos y obligaciones de los vicepresidentes.** Los vicepresidentes tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales. Auxiliará al presidente en todos los actos y comisiones inherentes a las relaciones con los tres niveles de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o bien de cualquier organismo autónomo del Estado, contando con las siguientes atribuciones específicas:

a) Representar a la ANEAS ante las autoridades gubernamentales, en el cumplimiento de su objeto social y fines.

- b). Participar en cualquier mesa de trabajo para la redacción de proyectos normativos o negociaciones relacionadas con normatividad que beneficie al Sector.
- c) Promover cualquier derecho de la ANEAS como actor social ante las instancias gubernamentales.
- d) Ser el vocero oficial de la ANEAS ante las instancias gubernamentales.
- e) Participar en cualquier foro, curso o seminario organizado por las autoridades gubernamentales que impliquen establecer opiniones relacionadas con el Sector.
- f) Analizar el cumplimiento de la normativa gubernamental para el caso de actos jurídicos celebrados por la ANEAS y el Estado mexicano.
- g) Informar al Consejo Directivo y al Comité Ejecutivo las actividades desarrolladas con el sector gobierno.
- h) Presidir las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo en caso de ausencia o imposibilidad de su presidente y del representante del presidente.
- i) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o su Presidente.

II.- Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional. Auxiliará al presidente en todos aquellos actos o comisiones que le encomiende, y formular las estrategias y mecanismos necesarios que tiendan a fortalecer el desarrollo integral de la Asociación y de sus asociados, contando con las siguientes atribuciones específicas:

- a) Preparar proyectos de normas internas que fortalezcan el cumplimiento del objeto y fines de la Asociación, mismos que serán sometidos a la revisión del Consejo Directivo y en su caso a la aprobación de la asamblea.
- b) Someter a la consideración del Consejo Directivo para su aprobación, normas de control interno y procedimientos de trabajo que sirvan para el mejor desarrollo de las actividades de los empleados de la ANEAS, entre ellos políticas de viáticos, gastos y publicidad, contratación de personal, manejo de recursos financieros, reglas sobre convenciones, foros, ferias o eventos.
- c) Analizar y someter a la consideración del Consejo Directivo cualquier asunto que por su naturaleza pueda implicar un riesgo económico, operativo o de cumplimiento de acuerdos de la ANEAS frente a terceros.
- d) Establecer todos los acuerdos académicos de la Asociación con instituciones públicas o privadas que sirvan para el cumplimiento de su objeto social y fines.

- h) Presidir las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo en caso de ausencia o imposibilidad de su presidente y del representante del presidente o del Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales.
- i) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o su Presidente.

III.- Vicepresidente de Asuntos Internacionales. Auxiliará al presidente en aquellas comisiones que le sean asignadas y establecer los mecanismos y estrategias necesarias para entablar relación con organizaciones afines del extranjero, contando con las atribuciones específicas siguientes:

- a) Participar en foros, conferencias, seminarios o reuniones internacionales o en los órganos académicos o de administración de instituciones internacionales en representación de la ANEAS.
- b) Revisar y dar seguimiento a la agenda de participación internacional de la ANEAS.
- c) Supervisar cualquier representación o sucursal de ANEAS en el extranjero y solicitarle los informes que sean necesarios para reportarse al Consejo Directivo.
- d) Proponer al Consejo Directivo que designe a las personas que deberán acompañar a los directivos de la Asociación en cualquier viaje de trabajo al extranjero para el mejor desempeño de su comisión.
- e) Coordinar los esfuerzos del Consejo Directivo en la difusión de trabajos e informes internacionales que deban ser conocidos por su importancia por los asociados y su traducción al idioma que se requiera.
- f) Coordinar los trabajos de traducción simultánea en foros, conferencias o seminarios de la ANEAS en México o en el extranjero.
- g) Presidir las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo en caso de ausencia o imposibilidad de su presidente y del representante del presidente o del Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales y del Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional.
- h) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o su Presidente.

**Artículo 17. Del Secretario.** El Secretario tendrá bajo su responsabilidad participar en las sesiones del Consejo Directivo, principalmente para redactar, revisar y validar las actas de las sesiones de la Asamblea General de Asociados, las de las juntas del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo; redactar sus acuerdos y darles seguimiento, así como, recabar las firmas. Para el desempeño

de las tareas señaladas o bien otorgar las certificaciones que se indiquen en estos estatutos sociales, apoyándose del Prosecretario o personal de la Asociación, para la cual contará con las atribuciones específicas que a continuación se mencionan:

- a) Dar lectura a todas las actas, al principio de cada sesión o junta, a petición expresa y dar cuenta de todos los documentos soporte.
- b) Certificar el quórum necesario para la validez de las asambleas, las sesiones del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo, con el apoyo de las personas expresamente nombradas, en su caso, para tal efecto.
- c) Llevar la lista de asistencia de las asambleas o sesiones celebradas y en su caso realizar la certificación de asistencia por medios remotos en el caso de las sesiones.
- d) Llevar el control del libro de registro de asociados y certificar el padrón de votantes, de acuerdo con los registros de la Asociación.
- d) Resguardar y mantener el control de la correspondencia, archivos relacionados con las actas, así como, llevar el registro de asistencia y control del registro de asociados y su padrón de asociados con derecho a voto, en el domicilio social de la ANEAS.
- e) El desempeño de los cargos o de las actividades que el presidente o el Consejo Directivo le encomienden.
- g) Presidir las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo en caso de ausencia o imposibilidad de su presidente y del representante del presidente o del Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales, del Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional y del Vicepresidente de Asuntos Internacionales.

**Artículo 18.- Del Prosecretario.** El Prosecretario realizará las funciones del Secretario en sus ausencias o cuando le sean encomendadas por escrito alguna de las actividades de éste por el Consejo Directivo o bien por el propio secretario por no poderlas realizar y además contará con las siguientes atribuciones específicas:

- a) Realizar todos los trámites necesarios para protocolizar actas de las asambleas, de las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo cuando sea necesario, previo a que se le expensen los recursos para tales efectos.
- b) Certificar cualquier documento original que obre en los archivos de la Asociación, relacionado con la Asamblea, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo.

- c) Preparar todos los proyectos y documentos corporativos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los órganos de decisión de la ANEAS.
- d) Redactar las actas de entrega recepción y recopilar la documentación e información necesaria para ese acto formal del Consejo Directivo saliente.
- e) Llevar junto con el personal que previamente señale, la mesa previa para el registro de asociados a las asambleas de la Asociación.
- f) Las que le sean encomendadas por escrito por la asamblea, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo.

**Artículo 19. Del Tesorero.** El Tesorero ordenará y vigilará el adecuado manejo y la rendición de cuentas del patrimonio y en especial de los recursos financieros, reportando de manera bimestral ante el Consejo Directivo su situación y además tendrá las siguientes facultades específicas:

- a) Dar seguimiento con los reportes que por escrito que prepare de la gestión de ingresos y egresos de la Asociación y de la correcta aplicación de los mismos, ordenando por escrito la cobranza de cuotas o realizando a través del Director General, la recuperación de la cartera vencida de cuotas o cualquier crédito a favor de la Asociación
- b) Informar por escrito de manera bimestral al Comité Ejecutivo el estado que guardan los ingresos por concepto del pago de cuotas de los Asociados y proponer las acciones a ejecutar.
- c) Supervisar los estados financieros auditados de la Asociación al final del ejercicio, con todos los anexos correspondientes con la opinión del Comisario.
- d) Preparar y revisar el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio correspondiente, propuesto en el Comité Ejecutivo y el Consejo Directivo, para su aprobación por la Asamblea.
- e) Proponer al Comité Ejecutivo la autorización de toda clase de gastos extraordinarios que se requieran para el funcionamiento de la Asociación, tomando en cuenta los recursos existentes.
- f) Dar seguimiento a la auditoría anual externa y presentar los resultados al Comité Ejecutivo y al Consejo Directivo.
- g) Revisar los estados financieros para la revisión del Consejo Directivo y su presentación a la asamblea.
- h) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o su Presidente.

## CAPÍTULO IV. DEL COMISARIO

**Artículo 20.- Del Comisario.** La vigilancia de la ANEAS será encomendada a un Comisario, según lo determine la Asamblea General de asociados, de acuerdo con las propuestas que formule a ésta el Consejo Directivo. Los Comisarios podrán ser o no asociados de la ANEAS o bien personas externas a la Asociación, podrán ser reelectos y desempeñarán su puesto hasta que la persona designada para sustituirlo tome posesión de su cargo; sus emolumentos serán determinados por la asamblea general de asociados.

El Comisario tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- a) Examinar los estados financieros y la contabilidad de la Asociación para determinar el cumplimiento de las normas generalmente aceptadas en la materia.
- b) Ordenar las auditorías que considere necesarias cuando las circunstancias así lo requieran y se justifique su práctica por escrito, con cargo al patrimonio de la Asociación.
- c) Evaluar y opinar respecto a la operación administrativa de la Asociación.
- d) Requerir información y documentación que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones a través de la Dirección General o bien de la persona que sea el contralor interno de la Asociación, informando de tal situación al Consejo Directivo, por lo que en ningún caso podrá negarse la entrega de la documentación o información solicitada, salvo orden expresa de la asamblea.
- e) Dar su opinión por escrito sobre los estados financieros preparados para la aprobación de la asamblea, con cuando menos 15 días naturales a que sean sometidos a dicho órgano colegiado y ocho días naturales anteriores a esta, a los miembros del Consejo Directivo.
- f) Exigir por escrito a cualquier miembro del Consejo Directivo que comparezca a rendir cuentas ante la asamblea por asunto determinado.
- g) Participar en los órganos de gobierno de la asociación con voz, pero sin voto para sus determinaciones, debiendo ser convocado en todo momento a las reuniones respectivas.
- h) Aquellas actividades de control interno y revisión que le encomiende la asamblea.

## CAPÍTULO V. DEL COMITÉ EJECUTIVO

**Artículo 21.- Comité Ejecutivo.** El Comité Ejecutivo estará integrado por el Presidente del Consejo Directivo, los tres Vicepresidentes, el Secretario, el

Prosecretario, el Tesorero y el Presidente del Consejo Consultivo. El Comité Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Asociación de acuerdo con las facultades y atribuciones que tenga conferidas conforme a los presentes Estatutos.
- II. Vigilar la Administración de la Asociación, cuya ejecución operativa y material estará bajo la responsabilidad del Director General.
- III. Representar a la Asociación en aquellos casos que lo determine el Consejo Directivo.
- IV. Aprobar la estructura orgánica de la Asociación, los Reglamentos, las Políticas o Lineamientos necesarias para la administración de la Asociación, que no sean competencia de otro órgano de gobierno.
- V. Designar o ratificar al personal que ocupará los distintos cargos de la estructura aprobada, a propuesta de los miembros del Comité Ejecutivo y/o del Director General.
- VI. Proponer normatividad necesaria para la administración de la Asociación, misma que se pondrá a consideración del propio Comité Ejecutivo para su aprobación.
- VII. Conocer las iniciativas y propuestas que hayan presentado hasta con 10 días naturales previos a que se realice la sesión de Asamblea General, los Asociados, el Consejo Directivo o el propio Comité Ejecutivo.
- VIII. Contribuir en la vigilancia y el cumplimiento de los objetivos de la Asociación;
- XI. Revisar y en su caso someter para su conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, informando también a la asamblea:
  - a) El programa anual de actividades y los presupuestos de ingresos y egresos para el ejercicio social siguiente.
  - b) Las políticas generales que se determinen para el cobro de cuotas que presente el Tesorero del Consejo Directivo de la Asociación.
  - c) Los dictámenes presentados por el Auditor Externo.
- XII. Llevar a cabo todas aquellas facultades y/o atribuciones que le sean encomendadas en los presentes Estatutos.
- XIII. Todos los acuerdos del Comité Ejecutivo deberán ser informados al Consejo Directivo, a través de las minutas o actas correspondientes.

Son aplicables al Comité Ejecutivo las mismas reglas de funcionamiento que se establecen en los presentes estatutos para el Consejo Directivo, salvo que sus sesiones serán ordinarias mensuales o extraordinarias, estas últimas, cuando se

convoquen por asuntos urgentes con dos días naturales de anticipación por el presidente del Consejo Directivo.

## **CAPITULO VI. DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 22.- Del Director General.** La Administración de la Asociación será gestionada y ejecutada por un Director General, el cual reportará directamente al Presidente del Consejo Directivo y del Consejo Consultivo; tendrá a su cargo directo la estructura administrativa de la Asociación, misma que deberá ser presentada a la autorización por el Comité Ejecutivo.

El Director General, como empleado, estará sujeto a las leyes laborales vigentes. En caso de ser apoderado de la Asociación, deberá rendir cuentas de sus actos y por escrito, al Consejo Directivo y a la Asamblea General, cuando menos de manera anual, para su aprobación por dichos órganos colegiados.

Al final de su encargo, el Director General deberá efectuar entrega recepción de su puesto, bajo los términos previstos para los miembros del Consejo Directivo en estos estatutos.

**Artículo 22.- Atribuciones del Director General.** Corresponden al Director General las atribuciones que le señale por escrito el Presidente del Consejo Directivo, y en especial lo siguiente:

- I. Administrar la Asociación con base en los lineamientos y directrices que emita el Comité Ejecutivo.
- II. Asistir como invitado con voz, a las sesiones de la Asamblea General de Asociados, del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo.
- III. Proponer al Comité Ejecutivo de la Asociación la estructura administrativa de ésta para su aprobación y autorización.
- IV. Tener a su cargo el despacho de los asuntos de la Asociación.
- V. Tener bajo su guarda y custodia los archivos de la Asociación, distintos a los documentos corporativos.
- VI. Autorizar los gastos ordinarios del presupuesto y los extraordinarios en caso de urgencia aprobados por el Comité Ejecutivo o la asamblea de asociados.
- VII. Vigilar que se lleve adecuadamente la contabilidad y correspondencia de la Asociación.



- VIII. Asistir a las comisiones que se le asignen y a los encuentros nacionales e internacionales que se encuentren contenidos en su programa anual de actividades o bien eventos extraordinarios según la agenda, previa autorización del Comité Ejecutivo, para contribuir al buen desarrollo de todos los eventos, debiendo en su caso, representar a la Asociación en los actos en que esta interviniere o sea parte.
- IX. Implementar y observar los Reglamentos, las Políticas y Lineamientos de la Asociación aprobados por la asamblea o el Comité Ejecutivo para la administración de la misma.
- X. Informar al Comité Ejecutivo de cualquier omisión, falta, error o circunstancia que implique un riesgo respecto de la administración de la Asociación.
- XI. Coordinar la implementación y cumplimiento del Programa anual de actividades.
- XII. Comprobar oportunamente los gastos que se lleven a cabo, turnar los comprobantes a las áreas administrativas y contables para su control, disponer de un fondo revolvente que corresponda a los requerimientos de administración y operación de la Dirección General, con base en el presupuesto de egresos autorizado.
- XIII. Contratar, previa autorización del Comité Ejecutivo los recursos humanos, materiales, servicios generales y técnicos, necesarios para cumplir con los objetivos de la Asociación.
- XIV. Facilitar al Tesorero y al Comisario, toda la información presupuestal, financiera y contable necesaria que les permita cumplir con las atribuciones conferidas en los presentes Estatutos.
- XV. Presentar informes respecto de las actividades durante su encargo, los cuales estarán sujetos a la periodicidad que fije el Comité Ejecutivo o los presentes estatutos.
- XVI. Elaborar su Programa anual de actividades y los presupuestos de Ingresos y Egresos de la Asociación, así como el informe anual de actividades, mismo que debe ser presentado para aprobación del presidente del Consejo Directivo.
- XVII. El Director General contará con las facultades que mediante poder expreso le otorgue el presidente, salvo las que se reserve directamente éste último.
- XVIII. Todas las demás que expresamente le otorguen el presidente, la Asamblea General de la Asociados, el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo.

## CAPITULO VII. DE LA ORGANIZACIÓN ESTATAL

**Artículo 23.- Elecciones estatales.** En cada Estado, los Asociados Numerarios elegirán de entre ellos a su representante Estatal, cuyo director general o su equivalente podrá formar parte del Consejo Directivo. Su elección se realizará en asamblea especial de asociados de la entidad federativa y seguirá las mismas reglas que las establecidas para una asamblea ordinaria; su convocatoria y organización, salvo los gastos que serán a cargo de los asociados, quedará a cargo del Presidente del Consejo Directivo.

Para efectos de las elecciones de consejeros estatales, la convocatoria y celebración podrá realizarse bajo regiones, mismas que a continuación se indican:

Región I (noroeste): Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Durango, Sinaloa y Sonora.

Región II (norte): Coahuila, Nuevo León, San Luis Potosí y Tamaulipas.

Región III (occidente): Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit y Zacatecas.

Región IV (centro): Ciudad de México, Guerrero, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala.

Región V (sur): Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

## CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO CONSULTIVO

**Artículo 24.- Consejo Consultivo.** Se establece un Consejo Consultivo integrado por los expresidentes del Consejo Directivo de la Asociación, que manifiesten su deseo de participar en el mismo; el Consejo Consultivo contará con un Presidente, un Vicepresidente y los consejeros respectivos. El Consejo Consultivo contará con las siguientes atribuciones:

I.- Opinar por escrito sobre cualquier asunto que le sea sometido a su consideración por la asamblea general de asociados, por el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo. El presidente del Consejo Consultivo será invitado permanente a estos órganos de gobierno y sus demás miembros podrán ser invitados por dichas instancias.

- II.- Enviar a un representante a los órganos de gobierno de la ANEAS para escuchar las consultas que le formulen.
  - III.- Realizar estudios que permitan dar a conocer mejores prácticas corporativas que puedan ser adoptadas por la ANEAS.
  - IV.- Constituirse en un órgano de consulta sobre aspectos técnicos o científicos de relevancia en el Sector.
  - V.- Opinar sobre el cumplimiento ético de la actuación de los asociados o de los órganos de gobierno de la Asociación.
  - VI.- Vigilar y ser garantes del cumplimiento de los estatutos sociales de la ANEAS, dejando constancia de sus opiniones en estos puntos por escrito.
  - VII.- Dar su opinión sobre el despacho externo que deberá practicar la auditoría a los estados financieros, designado a propuesta del Consejo Directivo.
  - VIII. Dar su opinión vinculante favorable o negativa para enajenar o gravar los bienes inmuebles propiedad de la ANEAS y en su caso de vehículos de transporte.
  - IX. Cualquier asunto que implique una opinión, pero no ejecución de algún asunto relacionado con la asociación que le encomiende la asamblea.
- El funcionamiento del Consejo Consultivo seguirá las mismas reglas que las sesiones y actas del Consejo Directivo, contando con la facultad de establecer un reglamento para su funcionamiento interno.
- El Presidente del Consejo Consultivo, que será el presidente saliente del Consejo Directivo, contará con voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones de este órgano colegiado.
- Entre los integrantes del Consejo Consultivo se elegirá a su vicepresidente por mayoría simple de votos de entre sus miembros.

## **CAPÍTULO IX. DE LOS ASOCIADOS**

**Artículo 25.- Asociados.** La Asociación se integrará por miembros Numerarios y Miembros Honorarios, como a continuación se establece:

- a) Podrán ser Asociados Numerarios las personas morales que prestan los servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento conforme a las disposiciones constitucionales federales o de las leyes estatales, así como aquellas consideradas en las Leyes Estatales en materia de Agua, quienes tendrán derecho a voz y voto.
- b) Los Asociados Honorarios se consideran de forma enunciativa y no limitativa las personas morales tales como empresas proveedoras de servicios, equipos e



insumos vinculados con la prestación de los servicios, organizaciones civiles, colegios de profesionistas, cámaras, instituciones educativas con objetivos afines; así como personas físicas tales como técnicos, investigadores y expertos en la materia o empresarios quienes tendrán derecho a voz pero sin voto en las asambleas de asociados, siempre y cuando se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas Para ser miembros Honorarios deberán ser propuestos a través de dos cartas de recomendación, una de ellas cuando menos, de un asociado numerario o de alguna institución gremial o académica. Así mismo, deberá presentar una solicitud por escrito al presidente del Comité Ejecutivo de la Asociación acompañada con las cartas respectivas y su admisión será ratificada por la asamblea de asociados a través de los asociados que cuenten con el derecho de voto y en caso de ser aceptado pagar la cuota que corresponda. Se acreditará ser Asociado Numerario con derecho a voto mediante la entrega de un Certificado de afiliación anual que deberá ser expedido por la Asociación a través del presidente del Consejo Directivo, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de pago de la cuota anual respectiva. Se acreditará ser Asociado Honorario mediante la entrega de un Certificado de afiliación anual que deberá ser expedido por la Asociación a través del presidente del Consejo Directivo, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de pago de la cuota anual respectiva.

**Artículo 26.- Requisitos.** Para ser miembro de la Asociación será necesario:

- a) Presentar solicitud por escrito al presidente del Consejo Directivo de la Asociación;
- b) Ser propuesto al Presidente del Comité Ejecutivo y ratificado por la asamblea de asociados;
- c) Cubrir oportunamente las cuotas que correspondan.
- d) Ser admitido por la asamblea de asociados.

El presente artículo no podrá ser aplicado a asociados Numerarios que ya tengan este carácter.

**Artículo 27. Derechos y obligaciones de los Asociados Numerarios y Honorarios.** La calidad de Asociado Numerario y Honorario implica diversos derechos y obligaciones, mismos que a continuación se indican:

I. Son derechos de los Asociados Numerarios, los siguientes:

- a) Participar en todas las asambleas y reuniones técnicas de la Asociación.



- b) Votar y que sus directivos sean votados para los puestos de elección de la Asociación, cumpliendo con los requisitos señalados en los presentes estatutos.
- c) Recibir todos los beneficios que otorga la Asociación.
- d) Integrarse a los grupos de trabajo especializados.
- e) Participar en las reuniones de evaluación, modernización y proyección sobre operatividad y eficiencia de los servicios o actividades a que convoque la Asociación.
- f) Exponer opiniones o trabajos con relación a las características y ventajas de productos o servicios para el sector.
- g) Exigir en todo tiempo el cumplimiento de los Estatutos de la Asociación.
- h) Realizar las actividades que le sean encomendadas por los órganos de gobierno de la Asociación.
- i) Las demás que se consideren procedentes y no se opongan a los presentes Estatutos.

II. Son obligaciones de los Asociados Numerarios las siguientes:

- a) Observar y cumplir los Estatutos sociales y los acuerdos de los órganos de gobierno de la ANEAS.
- b) Cubrir puntualmente con las cuotas que se fijen y en los plazos fijados por las disposiciones aplicables o en los acuerdos de los órganos de gobierno.
- c) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias que se les convoque, a través de sus representantes o apoderados, en su caso.
- d) Proporcionar a la asociación la información requerida para la elaboración de estudios del sector.
- e) Participar activamente en los grupos de trabajo y cumplir con las tareas encomendadas por sus órganos de gobierno.

III. Los Asociados Honorarios tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir los servicios de asesoría de carácter técnico, comercial, jurídico y otros que la asociación pueda proporcionar de acuerdo con su objeto social.
- b) Recibir las publicaciones que se editen en la Asociación, de acuerdo con las versiones electrónicas o de tecnologías de la información que se dispongan.
- c) Participar en las reuniones de evaluación, modernización y proyección sobre operatividad, eficiencia de los servicios o actividades a que convoque la Asociación.
- d) Participar con trabajos técnicos en los proyectos a los que la Asociación le convoque.

e) Participar como consejero especial honorario con simple voz en los órganos de gobierno, pero sin voto o decisión en los acuerdos, de conformidad con la designación expresa del Presidente del Consejo Directivo. No podrá haber más de tres consejeros especiales honorarios.

e) Las demás que se consideren procedentes y no se opongan a los presentes Estatutos.

IV. Son obligaciones de los Asociados Honorarios:

a) Observar y cumplir los Estatutos sociales y los acuerdos de los órganos de gobierno de la ANEAS.

b) Cubrir puntualmente con las cuotas que se determinen y en los plazos fijados por las disposiciones aplicables o en los acuerdos de los órganos de gobierno.

c) Proporcionar a la Asociación la información estadística requerida para la elaboración de estudios especializados del sector, en estricto apego a la información reservada o confidencial de que dispongan.

d) Mantener actualizada sus bases de datos o de información que le sean útiles a la ANEAS.

**Artículo 28.- Renuncia de los Asociados.** La renuncia de los Asociados se presentará por escrito al Consejo Directivo, para su consideración y efectos legales conducentes ante la asamblea de asociados.

**Artículo 29.- Ejercicio de los Derechos de los Asociados.** Los Asociados de cualquier denominación que no hayan pagado su cuota anual en el plazo establecido en estos estatutos o por los órganos de gobierno de la ANEAS, no podrán ejercitar su derecho a voto en las asambleas.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, los Asociados podrán ser excluidos de la Asociación si dejan de cumplir con las obligaciones impuestas por estos Estatutos o si a juicio del Consejo Directivo, su conducta compromete o daña el prestigio de la Asociación, lo anterior por decisión de la Asamblea de asociados y previa opinión del Consejo Consultivo.

## **CAPÍTULO X. DEL PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL COMITÉ EJECUTIVO**

**Artículo 30.- Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo.** La Elección de los miembros del Consejo Directivo recaerá invariablemente en los directivos o sus equivalentes de los asociados Numerarios, por lo que a la renuncia al cargo

del Organismo Operador que representa, origina la obligación de renunciar al cargo dentro del Consejo Directivo.

Podrán ser elegibles como miembros del Consejo Directivo las personas que como mínimo ostenten la responsabilidad del primer nivel jerárquico en la estructura del Asociado Numerario.

En el caso del Presidente y los vicepresidentes del Consejo Directivo dejen de tener el carácter de servidores públicos antes de terminar su periodo, podrán permanecer en su cargo por un periodo no mayor a nueve meses, dando continuidad a sus actividades, en especial dando continuidad al trabajo realizado por el Comité Ejecutivo al que pertenecen.

**Artículo 31.- Período de elecciones del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo.** Para efectos de la elección de consejeros en el Consejo Directivo e integrantes del Comité Ejecutivo se seguirán las siguientes disposiciones:

I.- Cada dos años (en año par), durante el primer semestre de este, se convocará por el Presidente del Consejo Directivo, a asambleas estatales por cada una de las regiones señaladas en los presentes estatutos, para elegir en cada una de ellas a su representante en el Consejo Directivo, que será un director o su equivalente en la estructura orgánica del Asociado Numerario.

En cada asamblea estatal por región, de conformidad con los estatutos en la que se elijan a sus representantes, se deberá levantar un acta en la que se haga constar el proceso de elección, conforme a las reglas que los estatutos establecen para las asambleas generales.

II.- El presidente del Consejo Directivo en funciones convocará a Asamblea General de Asociados, con posterioridad a las asambleas estatales a efecto de elegir a los integrantes del Comité Ejecutivo de la Asociación para el siguiente bienio, de entre los consejeros ratificados en la asamblea, lo anterior en el primer semestre del ejercicio. El presidente convocará a Asamblea General de elecciones en el primer semestre del ejercicio que corresponda, con 15 días naturales de anticipación.

En dicha convocatoria se detallará la forma y plazo para registrar a candidatos o planillas del Comité Ejecutivo (para Presidente, Vicepresidentes, Secretario, Prosecretario y Tesorero), así como las condiciones que deberán cumplir los

asociados para tener derecho a voz y voto, entre ellas estar al corriente en el pago de las cuotas y estar registrados en el padrón de votantes.

Para poder participar en las planillas del Comité Ejecutivo, los candidatos deberán formar parte de administraciones que no concluyan antes del periodo al que se aspira a dirigir a la Asociación.

En la convocatoria se cumplirán los términos y condiciones a que se refieren los presentes estatutos, debiendo realizarse la Asamblea General de Asociados conforme a lo siguiente:

- a) El día y en el lugar acordado en la convocatoria.
- b) Se dará lectura del Acta de la sesión anterior por parte del secretario saliente, salvo que la asamblea exima de esa obligación.
- c) Se designará un secretario exprofeso para el desarrollo de la Asamblea General de Asociados, así como dos escrutadores a propuesta del presidente en funciones.
- d) Por cada planilla propuesta se presentará a sus candidatos a ocupar el puesto de Presidente, Vicepresidentes, Secretario, Prosecretario y Tesorero.
- e) Una vez presentadas las planillas, la elección se realizará por mayoría de votos de los asociados presentes con plenos derechos, previa verificación del Quórum Legal en los términos de los estatutos sociales.
- f) Una vez realizada la votación, la Asamblea General de asociados entrará en receso para calificar la votación, misma que será dada a conocer de manera inmediata en la asamblea.
- g) El Comité Ejecutivo durará en su encargo dos años a partir de su elección.

En caso de no haberse reunido la asamblea de asociados para el nombramiento de los integrantes del Comité Ejecutivo continuarán hasta que los que elija la asamblea tomen posesión de sus cargos.

**Artículo 32.- Renuncia o salida del Presidente del Consejo Directivo.** En caso de renuncia o salida del Presidente del Consejo Directivo, asumirá esta responsabilidad hasta terminar el periodo para el cual fue elegido dicho Presidente, el Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales; en caso de imposibilidad o renuncia de éste el Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional y en caso de impedimento o renuncia el Vicepresidente de Asuntos Internacionales. En todo caso el vicepresidente que tome posesión del cargo de Presidente deberá concluir el periodo para el cual fue elegido el Presidente saliente.

En caso de renuncia de cualquier de otro integrante del Comité Ejecutivo, el Consejo Directivo definirá de entre sus integrantes, al que sustituya al saliente. En el caso de una vacante de consejero en el Consejo Directivo, se nombrará un interino de la misma entidad federativa para concluir el periodo correspondiente.

**Artículo 33.- Imprevistos en el nuevo Consejo Directivo.** Cuando no se eligiera en tiempo un nuevo Consejo Directivo, el que se encuentre en funciones, continuará en ellas hasta que se hayan efectuado debidamente los aspectos protocolarios, apegándose a los presentes Estatutos.

El proceso de elección o de toma de posesión del nuevo Consejo Directivo electo, no podrá retrasarse más allá del mes de junio del año de elecciones en que debió convocarse a Asamblea General de Asociados, o de tomar posesión de aquél, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

**Artículo 34.- Renuncia del Consejo Directivo.** En caso de renuncia de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo, el cinco por ciento de los Asociados Numerarios con derechos vigentes, podrán convocar previamente a una sesión extraordinaria de la Asamblea General de Asociados, en la cual se darán a conocer las renunciaciones o salidas correspondientes y en la misma se elegirá el Consejo Directivo interino, que ejercerá sus funciones durante el resto del periodo que corresponda.

**Artículo 35.- Entrega de bienes.** En un plazo no mayor de diez días hábiles a la entrega de sus funciones, los nuevos miembros del Consejo Directivo electo recibirán del saliente, el informe que guardan los recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información y comunicación, mediante Acta de entrega-recepción a la cual se integrará el Inventario firmado y autorizado por el Tesorero, así como los estados financieros auditados, de acuerdo con los estatutos sociales.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO ÚNICO. DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo 36.- Constitución del Patrimonio.** El patrimonio de la Asociación estará constituido por:



- a) Los bienes que posee actualmente la Asociación y los que adquiera en lo futuro.
  - b) Las cuotas. El monto de las cuotas para cada tipo de Asociado será fijado anualmente por la asamblea de asociados. Dichas cuotas deberán pagarse en los primeros seis meses del año, a más tardar al que correspondan, en caso de cuotas especiales fijadas por el Comité Ejecutivo, estas se harán efectivas dentro del plazo que se establezcan.
  - c) Los ingresos que resulten del producto de las acciones de apoyo y consultoría prestadas a sus asociados.
  - d) Las aportaciones en general, sean en especie o dinero, que reciba la Asociación.
  - e) Ingresos por servicios de apoyo, consultoría, estudios, certificación, capacitación y demás actividades que le sean permitidas en su objeto social prestada a sus afiliados o a terceros.
  - f) Los ingresos o aportaciones extraordinarias que reciba la Asociación por cualquier concepto de carácter lícito.
  - g) Los pasivos que deriven de obligaciones de la Asociación por cualquier causa. Cada año en el mes de diciembre, el Director General deberá, con el personal de la Asociación, practicar un inventario físico de los bienes y derechos de la Asociación, mismo que será revisado y en su caso autorizado por el Tesorero. La ANEAS podrá administrar por cuenta de terceros los recursos o bienes que sean necesarios para celebrar cualquier evento relacionado con el objeto y fines de la Asociación, especialmente por su convención anual. Para tales efectos el Director General establecerá en la contabilidad las cuentas de orden que sean necesarias para distinguir los bienes y derechos que forman el patrimonio de la Asociación y los administrados por terceros a los que se les rendirá por escrito cuenta de éstos.
- Para enajenar o gravar los bienes inmuebles o equipo de transporte de la ANEAS, se requerirá la opinión favorable del Consejo Consultivo.

#### **TITULO IV.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**Artículo 37.- Disolución de la Asociación.** Sólo podrá ser disuelta mediante una Asamblea General Extraordinaria debidamente protocolizada ante un Notario Público, en el que se presente de forma indubitable por escrito tal decisión, suscrita por las tres cuartas partes de los mismos Asociados Numerarios.



Asimismo, se podrá proponer la transformación de la Asociación en otro tipo societario que persiga un objeto similar, compatible o relacionado con los fines que actualmente tiene como objeto social.

**Artículo 38.- En caso de Disolución.** En caso de disolución de la Asociación, decretada por la asamblea que nombrará a sus liquidadores, los bienes pasarán a constituir un Fideicomiso bancario que éstos establezcan el cual se destinará a programas de capacitación y adiestramiento de temas relacionados con el Sector, otorgado a los trabajadores de sus asociados, previo el pago de sus adeudos y obligaciones con terceros.

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El salario del Director General quedará homologado al tabulador intermedio de los gerentes de la Comisión Nacional del Agua a partir de octubre de 2021.