



aneas.com.mx

(55) 5543 6600
aneas@aneas.com.mx

Blvd. Adolfo Ruiz Cortines
(Periférico Sur) 3332,
Oficina 604, Jardines del
Pedregal, Álvaro Obregón,
C.P. 01900, CDMX.

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

ESTATUTOS SOCIALES

Página | 1

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación, misión, visión y principios institucionales. La denominación de la Asociación es “Asociación Nacional de Entidades de Agua y Saneamiento de México”, la cual deberá ir seguida de las palabras “Asociación Civil” o de su abreviatura “A.C.”. Es una persona moral de carácter no lucrativo, constituida conforme a las disposiciones legales aplicables en los Estados Unidos Mexicanos.

Para efectos de los presentes Estatutos, se le podrá denominar indistintamente como “ANEAS” o “la Asociación”.

La Asociación tiene por objeto representar y fortalecer a los organismos operadores de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento del país, promoviendo su desarrollo técnico, institucional y operativo, en beneficio de la sociedad y de la sostenibilidad ambiental.

La misión de la Asociación es fortalecer la gestión integral del agua en beneficio de la sociedad y del equilibrio ambiental, contribuyendo al desarrollo sostenible del sector hídrico.

La visión de la Asociación es consolidarse como el referente técnico, ético e innovador del sector hídrico nacional y latinoamericano, impulsando la cooperación y el intercambio de conocimientos.

Las acciones y decisiones de la Asociación se regirán por los principios institucionales de transparencia, legalidad, equidad de género, sostenibilidad, innovación, solidaridad y cooperación.

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 federales y estatales en materia de estos servicios públicos, por aquellas personas morales que contemplen en su objeto social actividades relacionadas con dichos servicios, incluyendo aquellas relacionadas con la prestación de servicios o la enajenación de bienes para tales fines, así como 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.

Página | 2

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: Es el 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 órdenes 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.

Personas asociadas: Término genérico que comprende a todas las categorías de miembros de la Asociación, independientemente de sus derechos específicos.

Personas asociadas numerarias: Aquellas personas asociadas que cuentan con derechos plenos, incluyendo voz y voto en la Asamblea General, y que se encuentran inscritas en el padrón vigente y al corriente en sus obligaciones estatutarias.

Personas asociadas honorarias: Aquellas personas físicas o morales que, en reconocimiento a su trayectoria, aportaciones relevantes o servicios distinguidos al sector hídrico o a la Asociación, sean designadas con tal carácter por la Asamblea General o por el Consejo Directivo.

Las personas asociadas honorarias tendrán derecho a voz, pero no a voto, y no formarán parte del padrón de personas asociadas numerarias para efectos de convocatoria, quórum o toma de decisiones, salvo disposición expresa en contrario.

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.

Página | 3

Saneamiento: El saneamiento del agua es el proceso de recogida, transporte y el tratamiento 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. La Asociación Nacional de Entidades de Agua y Saneamiento de México, A.C. (ANEAS), tiene como objeto promover el fortalecimiento institucional, técnico, financiero y humano de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento del país, mediante acciones de representación, capacitación, generación de conocimiento, cooperación interinstitucional e incidencia en políticas públicas.

Para el cumplimiento de su objeto social, la Asociación tendrá las siguientes finalidades:

- I. Representar, agrupar y defender los intereses comunes de los prestadores de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, así como de personas físicas y morales vinculadas al sector hídrico, ante autoridades nacionales e internacionales, organismos multilaterales, redes técnicas y foros especializados.
- II. Impulsar políticas, normas, marcos regulatorios y programas que promuevan el acceso universal, equitativo, sostenible y de calidad al agua potable y saneamiento, en cumplimiento del Derecho Humano al Agua.
- III. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, control interno, auditoría, ética pública y mejora continua para elevar la eficiencia, integridad y transparencia de los organismos operadores.

- IV. Fomentar la innovación tecnológica, la transformación digital, la economía circular, la eficiencia energética y el uso sostenible del agua, mediante la promoción y adopción de tecnologías, herramientas inteligentes, análisis de datos, infraestructura verde, soluciones basadas en la naturaleza y modelos de gestión resilientes frente al cambio climático, orientados al fortalecimiento de los organismos operadores.
- V. Generar, sistematizar y difundir información técnica, financiera y operativa del sector, incluyendo bancos de proyectos, estudios de viabilidad y herramientas de planeación para inversión estratégica, orientadas al fortalecimiento de la eficiencia, la autosuficiencia técnico-financiera y la autonomía económica de los organismos operadores.
- VI. Promover el desarrollo de capacidades del talento humano del sector, a través de programas de capacitación, certificación, profesionalización y formación ejecutiva.
- VII. Impulsar la equidad de género, la inclusión y la diversidad en los espacios de liderazgo, operación y decisión del sector hídrico, así como acciones afirmativas en favor de grupos históricamente excluidos.
- VIII. Coordinar iniciativas de cooperación técnica, académica y financiera con organismos internacionales, gobiernos, universidades y redes regionales en América Latina y el mundo.
- IX. Organizar eventos técnicos, encuentros, convenciones, campañas de comunicación y acciones de promoción de la cultura del agua, así como actividades de vinculación que fortalezcan el conocimiento, el intercambio de experiencias y la visibilidad del sector, entre los asociados y la población en general.
- X. Participar, en representación de sus asociados, en procesos de consulta, formulación o revisión de políticas, programas y marcos normativos en materia de agua, saneamiento y gestión hídrica.
- XI. Gestionar los elementos necesarios para lograr una cooperación efectiva entre los asociados, facilitando el intercambio de informes, ideas y experiencias, respetando en todo momento la confidencialidad, reserva o privacidad de la información de que disponga.
- XII. Actuar como instancia de vinculación, vocería y representación institucional de los asociados ante los distintos órdenes de gobierno y ante instancias públicas y privadas, mediante comunicados, publicaciones y otras formas de difusión, en apego a los fines de la Asociación.
- XIII. Contribuir y consolidar la función programática de planificación de las entidades de agua y saneamiento estatales, de conformidad con los convenios o acuerdos que se celebren en su carácter de actor social.
- XIV. Celebrar y formalizar, bajo cualquier instrumento jurídico permitido por la ley, toda clase de actos, contratos, convenios, acuerdos, cartas de intención y demás figuras jurídicas, con dependencias y entidades federales, estatales o municipales, así como con personas físicas o morales de los sectores social y privado, nacionales o extranjeras, que resulten necesarios, convenientes o complementarios para el cumplimiento de su objeto social, relacionados directa o indirectamente con los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las áreas de planeación, auditoría, contable, fiscal, jurídica, ingeniería, asesoría, arbitraje o mediación, capacitación, investigación, comunicación, estudios socioeconómicos, consultoría y demás actividades afines, siempre conforme al marco normativo aplicable.
- XV. Desarrollo de estudios, ingeniería y proyectos relacionados con la medición de flujo de agua potable y agua residual, así como proyectos de potabilización, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales apegados al cumplimiento de las Normas vigentes del subsector de agua potable, drenaje y saneamiento, sin que exista un ánimo de especulación mercantil o ánimo de

- especulación económica y pudiendo celebrar los contratos de cualquier naturaleza para tales efectos.
- XVI. Adoptar políticas, protocolos y acciones afirmativas para garantizar la equidad de género, la inclusión, la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia y el acoso en el ámbito laboral e institucional.
- XVII. Establecer mecanismos permanentes de colaboración y alianzas con organismos internacionales, redes regionales y asociaciones homólogas de América Latina y el Caribe, con el fin de promover el intercambio de conocimiento, la cooperación Sur-Sur y la integración del sector hídrico.
- XVIII. Realizar cualquier otra actividad compatible con los fines anteriores que contribuya al fortalecimiento del sector hídrico nacional, al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y al objeto social de la Asociación, sin que ello implique 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.- Los Comités Técnicos y de Participación Asociada.
- 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 integra por sus asociados con derecho a voto.

En su carácter de órgano supremo, la Asamblea General de Asociados podrá resolver cualquier asunto que sea sometido a su consideración, con carácter definitivo, y sus resoluciones serán obligatorias para todos los órganos de la Asociación.

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 y/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 la persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo.
- IV. Aprobar los estados financieros de la Asociación, supervisados por el Consejo Directivo y elaborados por la Dirección Ejecutiva.

- V. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la ANEAS, supervisado por el Consejo Directivo y elaborados por la Dirección Ejecutiva.
- VI. Conocer el programa anual de actividades de la ANEAS, previamente establecido por el Consejo Directivo y presentado por la persona titular de la Presidencia.
- VII. Designar a propuesta de la persona titular de la Presidencia 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. Ratificar la admisión de asociados o excluir asociados.
- X. Conocer el informe anual de las actividades de la Asociación presentado por la persona titular de la Presidencia 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. Ratificar las políticas institucionales en materia de integridad, ética, igualdad, control interno y fortalecimiento organizacional, entre otras, propuestas por el Consejo Directivo o por el Comité Ejecutivo, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y buen gobierno.
- XIII. Ratificar los convenios marco o las alianzas estratégicas de largo plazo con organismos nacionales o internacionales, cuando su alcance o impacto sea estructural para el desarrollo y posicionamiento de la Asociación.
- XIV. Aprobar el Informe Anual de Transparencia Institucional, que deberá incluir los estados financieros, los resultados de gestión, las auditorías realizadas y el grado de cumplimiento de metas, con el fin de garantizar la rendición de cuentas y la buena administración de los recursos de la Asociación.
- XV. Resolver cualquier otro asunto que le sea sometido a su consideración o que, conforme a los presentes Estatutos o a la legislación aplicable, sea de su competencia.

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

A.- Ordinarias. Se celebrarán una vez al año para tratar los asuntos previstos en los presentes Estatutos, preferentemente en el mes de noviembre.

B.- Extraordinarias. Se celebrarán en cualquier momento para atender asuntos urgentes o de especial relevancia para la Asociación, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos.

Las Asambleas Generales, ya sean ordinarias o extraordinarias, serán convocadas por el Consejo Directivo, a través de la persona titular de la Presidencia, o por cuando menos el cinco por ciento de las personas asociadas numerarias inscritas en el padrón vigente a cargo de la Secretaría del Consejo Directivo.

La convocatoria será enviada por la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo a los asociados, o bien por el Secretario del Consejo por instrucciones de la persona titular de la Presidencia, o por los asociados numerarios convocantes, mediante correo electrónico oficial previamente registrado en el área de la Dirección Ejecutiva de la Asociación Nacional de Entidades de Agua y Saneamiento, A.C. (ANEAS), teniéndose por cumplida la notificación en el momento en que la convocatoria sea remitida, sin perjuicio de que pueda existir acuse o confirmación de recepción.

La convocatoria deberá publicarse en la página electrónica oficial de la Asociación.

Tratándose de Asambleas Ordinarias, la convocatoria deberá enviarse con cuando menos quince días naturales de anticipación a la fecha de su celebración. En el caso de Asambleas Extraordinarias, la convocatoria deberá enviarse con cuando menos diez días naturales de anticipación.

Las convocatorias deberán contener el 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 numerarios de la ANEAS a la Asamblea, no será necesaria la expedición de convocatoria, siempre que previamente se apruebe el orden del día por la totalidad de los asistentes.

Las Asambleas podrán celebrarse de manera presencial, virtual o mixta, a través de medios remotos o de tecnologías de la información, ya sea por caso fortuito o de fuerza mayor, o por determinación del órgano convocante, siempre que se cumpla con la convocatoria respectiva y la Asamblea pueda ser grabada en imagen, audio y datos. La lista de asistencia se realizará con base en medios o sistemas electrónicos, conforme a las reglas que fije el órgano convocante.

Artículo 9 BIS. - Asambleas Especiales Regionales. Las Asambleas Especiales Regionales constituyen el mecanismo democrático, participativo y territorial mediante el cual se eligen las personas consejeras estatales que integrarán el Consejo Directivo, sin perjuicio de las facultades exclusivas que los presentes Estatutos confieren a la Asamblea General.

Su organización y desarrollo se regirán conforme a lo siguiente:

I. Convocatoria.

Las Asambleas Especiales Regionales podrán ser convocadas por el Comité Ejecutivo, o directamente por el Consejo Directivo, con al menos quince días naturales de anticipación. La convocatoria deberá señalar la región, el estado sede, la fecha, la hora, el lugar y el orden del día, así como los requisitos de acreditación, registro de candidaturas y, en su caso, los procedimientos de votación y escrutinio.

La convocatoria se difundirá a través de los medios electrónicos oficiales de la Asociación y se notificará directamente, por el correo electrónico registrado en el área de la Dirección Ejecutiva de ANEAS, exclusivamente a las personas asociadas numerarias.

II. Participación.

Podrán participar con derecho a voz y voto las personas asociadas numerarias con presencia y registro vigente en cualquiera de los estados que integren la región convocada, debidamente acreditadas por la Secretaría General de la Asociación.

III. Elección.

La elección de las personas consejeras estatales se realizará dentro del marco de la Asamblea Especial Regional, de manera escalonada y ordenada, conforme a los horarios establecidos para cada entidad federativa integrante de la región.

Página | 8

La distribución de horarios y el orden de las elecciones se precisarán en la convocatoria, con el propósito de garantizar la organización, transparencia y eficiencia del proceso electoral.

Cada entidad federativa elegirá, por mayoría simple de votos válidos emitidos, a una persona consejera estatal que la represente en el Consejo Directivo. En caso de empate, se efectuará una segunda votación entre las candidaturas con mayor número de sufragios. Si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia de la Asamblea Especial Regional, que recaerá en la persona designada por el Consejo Directivo para tal efecto.

IV. Verificación y legitimidad.

Cada Asamblea Especial Regional contará con la presencia de representantes designados por el Consejo Directivo, quienes fungirán como observadores del proceso y verificarán su legalidad y apego a los presentes Estatutos, sin que cuenten con derecho a voto ni facultades decisorias.

Asimismo, podrán asistir personas invitadas con carácter institucional para dar fe de los actos celebrados.

V. Regiones.

Para fines de organización, logística y representatividad territorial, el país se dividirá en cinco regiones, cada una con un estado sede donde se llevarán a cabo las Asambleas Especiales Regionales:

- a. Región Noroeste: Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sonora y Sinaloa.
- b. Región Noreste: Coahuila, Durango, Nuevo León y Tamaulipas.
- c. Región Centro: Ciudad de México, Estado de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala.
- d. Región Occidente: Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nayarit, San Luis Potosí y Zacatecas.
- e. Región Sur-Sureste: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

El Consejo Directivo podrá ajustar la integración regional mediante Lineamientos, atendiendo a criterios de representatividad, operatividad y crecimiento de la Asociación.

VI. Integración de cargos.

Las personas integrantes del Consejo Directivo, una vez electas en las Asambleas Especiales Regionales y ratificadas por la Asamblea General, podrán conformar una o más planillas para ocupar los cargos de

Presidencia, Vicepresidencias de Relaciones Gubernamentales, Fortalecimiento Institucional y Relaciones Internacionales, así como la Secretaría, Prosecretaría y Tesorería.

Dichas planillas deberán registrarse ante la Dirección Ejecutiva dentro del plazo y con los requisitos que establezca los Lineamientos que emita el Consejo Directivo.

Página | 9

La elección de la planilla ganadora se llevará a cabo en Asamblea General Extraordinaria de personas asociadas numerarias, convocada para tal efecto, mediante votación directa y secreta de las personas asociadas con derecho a voto.

Las personas integrantes de la planilla que obtenga la mayoría simple de votos válidos asumirán los cargos respectivos conforme a la estructura registrada.

VII. Inconformidades.

Cualquier inconformidad relacionada con el proceso de elección deberá presentarse por escrito ante la Dirección Ejecutiva dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la Asamblea Especial Regional.

El Consejo Directivo, previo informe del Comité Ejecutivo, resolverá en definitiva en un plazo máximo de veinte días hábiles, debiendo excusarse de participar en la resolución aquellas personas integrantes que se encuentren directa o indirectamente involucradas, garantizando en todo momento el derecho de audiencia de las partes involucradas. Su resolución será inapelable dentro del ámbito interno de la Asociación.

Artículo 10.- Quórum. Para que cualquier tipo de Asamblea de Asociados se considere válidamente reunida, deberá ser convocada conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

La Asamblea se considerará legalmente instalada en primera convocatoria cuando se encuentren presentes o debidamente representados al menos el cincuenta por ciento más uno de los asociados numerarios con derecho a voto.

La convocatoria deberá prever expresamente que, en caso de no reunirse el quórum requerido en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria, sin necesidad de una nueva convocatoria, una vez transcurridos treinta minutos desde la hora fijada para la primera.

En segunda convocatoria, la Asamblea se considerará legalmente instalada cualquiera que sea el número de asociados numerarios asistentes.

En esta circunstancia, se podrá declarar formalmente iniciada la Asamblea en segunda convocatoria, y los acuerdos que en ella se adopten por mayoría simple de los votos válidos emitidos serán válidos y obligatorios para toda la Asociación, incluyendo a los asociados numerarios ausentes y disidentes, siempre que se trate de asuntos incluidos en el orden del día y que no requieran mayoría calificada conforme a los presentes Estatutos o a la legislación aplicable.

Artículo 11.- Derecho de voto. Sólo podrán votar en las Asambleas las personas asociadas numerarias que cuenten con derechos vigentes, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

Se considerarán personas asociadas con derechos vigentes aquellas que hayan adquirido el carácter de asociadas numerarias, que se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas, cuando menos quince días naturales previos a la celebración de la Asamblea, y que no se encuentren sujetas a un procedimiento de sanción o suspensión de derechos aprobado o en trámite ante los órganos competentes de la Asociación.

Página | 10

El Consejo Directivo tendrá la obligación de integrar, aprobar y dar a conocer el Padrón de Personas Asociadas con Derecho a Voto, cuando menos con diez días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea correspondiente, el cual no podrá ser modificado una vez publicado, salvo por mandato de autoridad competente o resolución expresa de la Asamblea.

Cada una de las personas asociadas inscritas en el Padrón de Personas Asociadas con Derecho a Voto tendrá derecho a emitir un solo voto, el cual será personal, indivisible e intransferible, en los términos que establezcan los presentes Estatutos y la convocatoria respectiva.

Artículo 12.- Decisiones de la Asamblea. Las decisiones de la Asamblea General de Asociados se tomarán por mayoría simple de los votos válidos emitidos por las personas asociadas numerarias presentes o debidamente representadas en el momento de la votación, entendiéndose por mayoría simple la mitad más uno de dichos votos, siempre que cuenten con derecho a sufragio conforme al Padrón de Personas Asociadas con Derecho a Voto.

En caso de empate, la Presidencia de la Asamblea contará con voto de calidad.

Las personas asociadas numerarias tendrán derecho a asistir a las Asambleas de Asociados de manera personal o mediante representante, acreditado mediante carta poder simple u oficio, en los términos que establezcan los presentes Estatutos y la convocatoria respectiva.

Artículo 13.- Validez de las sesiones de la Asamblea General. Para que una Asamblea General de Asociados sea válida, se requerirá que haya sido debidamente convocada conforme a los presentes Estatutos y que, al momento de su instalación, exista el quórum legalmente exigido de personas asociadas numerarias con derecho a voto.

Asimismo, para la validez de los acuerdos que en ella se adopten, deberán haberse cumplido todos los requisitos de convocatoria, quórum, derecho de voto, mayorías y procedimiento previstos en los presentes Estatutos y en la legislación aplicable.

La inobservancia de cualquiera de dichos requisitos podrá dar lugar a la nulidad de la Asamblea o de los acuerdos adoptados en ella, en los términos y con los alcances previstos en el Código Civil Federal, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

CAPÍTULO III. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 14.- Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo se integrará por hasta treinta y dos personas consejeras estatales, procurando la representación de todas las entidades federativas, elegidas mediante Asambleas Especiales Regionales y ratificadas por la Asamblea General de Personas Asociadas.

Página | 11

Cuando por causas debidamente justificadas no se cuente con representación en alguna entidad federativa, ya sea por inexistencia de candidaturas, falta de aceptación del cargo o imposibilidad de realizar la Asamblea Especial Regional correspondiente, el Consejo Directivo podrá integrarse, sesionar y ejercer válidamente sus atribuciones con las personas consejeras estatales electas y ratificadas, sin que dicha circunstancia afecte la validez de su integración ni de sus acuerdos, siempre que se cumpla con el quórum previsto en los presentes Estatutos.

Cada persona propuesta para integrar el Consejo Directivo deberá desempeñarse como titular del más alto nivel dentro de la respectiva institución pública prestadora y/o responsable de la gestión y/o de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, pudiendo ocupar cargos tales como Secretaría, Dirección Ejecutiva, Dirección-Adjunta, Gerencia General, Coordinación General o cualquier otra denominación equivalente, conforme a la estructura orgánica de la dependencia, comisión u organismo operador asociado numerario.

El Consejo Directivo es el órgano responsable de la dirección estratégica, supervisión superior y toma de decisiones institucionales de la Asociación.

Artículo 14 BIS. - Reglas Generales del Consejo Directivo. Serán reglas generales del Consejo Directivo:

I.- Las personas integrantes del Consejo Directivo podrán designar, únicamente para suplir ausencias temporales, a una persona representante. Dicha persona deberá desempeñarse en un cargo directivo o de alto nivel dentro de la Secretaría, Comisión Estatal u Organismo Operador correspondiente, sin que dicha designación implique sustitución definitiva del cargo, contar con capacidad formal de representación y toma de decisiones, y haber sido previamente acreditada ante la Secretaría General de la Asociación.

II.- Las personas consejeras deberán asistir a las sesiones del Consejo Directivo por sí mismas o por conducto de su representante debidamente acreditado. En caso de acumular tres inasistencias consecutivas o más de tres inasistencias no justificadas dentro del mismo ejercicio social, certificadas por la Secretaría o la Prosecretaría, se considerará revocado su nombramiento de pleno derecho, previa notificación escrita emitida por la Presidencia.

III.- En el supuesto anterior, el Consejo Directivo propondrá a la persona que deba ocupar la vacante correspondiente, quien deberá cumplir con los requisitos estatutarios, y cuya designación será ratificada por la Asamblea General de Personas Asociadas numerarias en la siguiente sesión que se celebre. La persona designada concluirá el periodo que restaba a la persona sustituida.

IV.- El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria al menos cuatro veces por ejercicio social, en el lugar, fecha y hora que determine. La convocatoria deberá realizarse con una anticipación mínima de cinco días naturales, por conducto de la Presidencia o de la persona que esta designe.

Podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo convoque la Presidencia, con al menos tres días naturales de anticipación.

Página | 12

Las sesiones serán válidas en primera convocatoria siempre que exista quórum legal, integrado por la mayoría de las personas consejeras en funciones, con la presencia de la Presidencia o, en su defecto, de al menos dos Vicepresidencias.

Las personas consejeras podrán participar de forma presencial o mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, siempre que la sesión sea grabada y almacenada en medios que permitan su reproducción para todos los efectos legales. La Secretaría o la Prosecretaría deberán certificar la participación de quienes intervengan por medios remotos.

Las personas integrantes del Consejo Directivo, por el solo hecho de aceptar su nombramiento, otorgan su consentimiento expreso para la grabación de las sesiones. Las actas correspondientes serán firmadas por la Presidencia y la Secretaría, y surtirán plena validez respecto de las demás personas integrantes con la sola firma de asistencia o la certificación de participación.

Si no se reúne el quórum en la primera convocatoria, se tendrá por realizada segunda convocatoria, la cual se efectuará treinta minutos después de la hora citada, pudiendo el Consejo Directivo sesionar válidamente con las personas consejeras presentes.

La Secretaría o la Prosecretaría podrán dar fe del inicio de la sesión en segunda convocatoria, y los acuerdos adoptados serán válidos y vinculantes para todas las personas integrantes, incluidas las ausentes o disidentes.

Las reglas de quórum, votación y validez establecidas para las Asambleas de Asociados serán aplicables de manera supletoria y en lo no previsto expresamente a las sesiones del Consejo Directivo, observando las particularidades previstas en estos Estatutos.

V.- Todas las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

VI.- El Consejo Directivo deberá revisar y, en su caso, autorizar los estados financieros del ejercicio que le someta a consideración la Dirección Ejecutiva, así como el informe de actividades correspondiente al ejercicio anterior, durante el mes de enero siguiente.

VII.- La Secretaría o la Prosecretaría del Consejo Directivo deberán levantar el acta de cada sesión, la cual contendrá la declaración de quórum, el orden del día, los acuerdos adoptados y su seguimiento. Deberá anexarse la lista de asistencia o la certificación de participación en caso de sesiones virtuales.

Las actas de sesión serán suscritas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo Directivo, y surtirán plena validez con la sola firma de asistencia o la certificación de participación de las personas consejeras que hubieren intervenido, ya sea de manera presencial o mediante medios electrónicos reconocidos por la Asociación. En caso de negativa de firma por alguna persona integrante, la Secretaría o la Prosecretaría lo harán constar en el acta, sin que ello afecte la validez ni la obligatoriedad de los acuerdos adoptados.

Página | 13

Las actas y acuerdos del Consejo Directivo deberán conservarse en archivo físico y electrónico, bajo resguardo institucional, siendo accesibles para consulta de las personas asociadas conforme a las políticas de transparencia interna aprobadas por el propio Consejo.

VIII.- Las personas integrantes del Consejo Directivo saliente deberán realizar la entrega-recepción al nuevo Consejo Directivo, dentro de los treinta días naturales siguientes a su conclusión, mediante acta circunstanciada firmada por quienes intervengan.

La entrega deberá incluir el informe de poderes y atribuciones vigentes, la relación de asuntos en trámite, los acuerdos adoptados y la situación administrativa de la Asociación.

En caso de negativa de firma por parte de alguna persona consejera saliente, la Asamblea General podrá exigir su responsabilidad por incumplimiento. Si las personas integrantes del nuevo Consejo se negaran a firmar, la Dirección Ejecutiva deberá levantar constancia ante fedatario público, con cargo a los recursos de la Asociación.

IX.- Podrán asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con carácter de invitadas o invitados especiales, las personas expresidentas o expresidentes del Consejo Directivo, aun cuando ya no pertenezcan a un organismo operador asociado, así como cualquier persona cuya opinión o información se estime necesaria para los asuntos a tratar.

Artículo 14 TER. - De las obligaciones de las personas integrantes del Consejo Directivo. Los integrantes del Consejo Directivo deberán:

- a. Revisar los estados financieros y su información complementaria elaborados por la Dirección Ejecutiva en cada ejercicio social, a efecto de emitir opinión y, en su caso, formular observaciones, para ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General, en términos de los presentes Estatutos.
- b. Conocer el informe que rinda la persona titular de la Dirección Ejecutiva sobre las actividades de la Asociación, previa opinión del Comité Ejecutivo, y emitir la valoración correspondiente, pudiendo formular recomendaciones, observaciones o, en su caso, exigir cuentas sobre su actuación, sin perjuicio de las facultades de la Asamblea General.
- c. Acordar todos los actos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto social y de los fines de la Asociación, así como para 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 asociados, que contribuyan al fortalecimiento institucional y sectorial.

- f. Auxiliar a la Presidencia 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, dando seguimiento a los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
- h. Contribuir y promover la Agenda del Agua, impulsando la gestión sostenible del recurso hídrico y la participación activa de los organismos operadores, en congruencia con las políticas y programas institucionales.
- i. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos, acuerdos y políticas institucionales aprobadas por los órganos de gobierno de la Asociación, actuando con apego a los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad.
- j. Participar activamente en las sesiones del Consejo Directivo y en los grupos de trabajo o comisiones que se les encomienden, contribuyendo con propuestas y acciones orientadas al cumplimiento del objeto social.
- k. Representar con lealtad y compromiso a la Asociación en los actos y foros en los que les sea conferida dicha función, observando una conducta institucional, ética y respetuosa.
- l. Promover el fortalecimiento de la unidad y cooperación entre los organismos operadores asociados, fomentando el intercambio de experiencias, el aprendizaje mutuo y la identidad institucional de ANEAS.
- m. Apoyar a la Presidencia del Consejo Directivo y al Comité Ejecutivo en la gestión y supervisión de las políticas, programas y decisiones adoptadas por la Asociación, velando por su correcta ejecución.
- n. Aprobar la admisión de nuevos Asociados y, en su caso, someter a ratificación de la Asamblea General la admisión de Asociados.
- o. Promover el sentido de pertenencia institucional entre los organismos operadores asociados, fortaleciendo la comunicación, la colaboración y la identidad colectiva en torno a los valores y objetivos de la Asociación.
- p. Representar activamente a la Asociación en los espacios regionales, nacionales e internacionales en los que participe, actuando como embajadores del sector hídrico mexicano y facilitando la vinculación con instancias de cooperación técnica, académica y financiera.
- q. Impulsar la implementación de políticas de sostenibilidad, innovación, equidad de género y transparencia dentro de los organismos que representan, procurando su alineación con los compromisos institucionales de la Asociación.
- r. Contribuir a la difusión y promoción de los programas, proyectos, convocatorias y actividades impulsadas por la Asociación, fomentando la participación activa de los organismos operadores de su entidad federativa o región.
- s. Participar en los procesos de planeación estratégica, seguimiento y evaluación institucional, aportando insumos, propuestas y retroalimentación que fortalezcan el cumplimiento del objeto social y los fines de la Asociación.
- t. Observar los principios de ética pública, responsabilidad social y liderazgo colaborativo, evitando cualquier conflicto de interés y garantizando en todo momento una actuación imparcial, transparente y respetuosa hacia los demás miembros del Consejo y de la Asociación.
- u. Mantener una comunicación continua con la Dirección Ejecutiva y el Comité Ejecutivo, informando sobre las necesidades, retos y oportunidades detectadas en su ámbito territorial o institucional, para una mejor toma de decisiones.

- v. Promover la participación de jóvenes profesionales, mujeres y personal operativo de los organismos operadores en los programas de formación, liderazgo y sucesión institucional impulsados por la Asociación, contribuyendo al relevo generacional, la equidad y la sostenibilidad del sector hídrico.

Los integrantes del Consejo Directivo deberán ejercer su cargo con compromiso, responsabilidad y visión estratégica, contribuyendo activamente al fortalecimiento del liderazgo de ANEAS en el ámbito nacional e internacional, y velando en todo momento por el interés colectivo de los asociados.

Página | 15

Artículo 14 QUATER. - Facultades del Consejo Directivo. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo Directivo contará con las siguientes facultades, sin perjuicio de las facultades exclusivas de la Asamblea General de Asociados como órgano supremo de la Asociación:

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 2554 (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 de la 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 los Centros de Conciliación Laboral, Tribunales del Trabajo y demás autoridades del trabajo.

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

- I. Comparecer ante todas las autoridades en materia de trabajo relacionadas con 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.

II. Atender los asuntos de carácter laboral, tales como la contratación de personal, resolución de conflictos laborales por la vía administrativa, terminación de las relaciones de trabajo, avisos de modificación de puesto y salarios, así como promover y tramitar actas, informes, oficios y reglamentos ante las autoridades laborales competentes.

Página | 16

Resolver los asuntos de carácter contencioso que se tramiten ante las autoridades laborales, Centros de Conciliación Laboral y Tribunales del Trabajo, dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo, pudiendo obligar a la Asociación en la forma más amplia ante dichas autoridades.

C.- Poder General para Actos de Administración. 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 Código Civil Federal y sus correlativos, teniendo, además, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes facultades:

- I. Realizar operaciones y celebrar, modificar o rescindir contratos inherentes al objeto social de la Asociación;
- II. Firmar en nombre de la Asociación declaraciones, avisos, notificaciones, requerimientos y demás documentos ante autoridades fiscales federales o locales;
- 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 Código Civil Federal, y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas de la República Mexicana y de la Ciudad de México.

E.- Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, firmar cheques y realizar operaciones de banca electrónica, conforme a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, incluyendo:

- 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 cuentas bancarias y de inversión.

F.- Poder en Materia Fiscal y Aduanal. 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.

Página | 17

G.- Poder en Materia Ambiental. 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, más 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.- Delegación de Poderes. 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.- Cuentas Bancarias. 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.- Representación General. 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.- Personal Directivo y Apoderados. 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 Titular de la Presidencia. La persona titular de la Presidencia 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) Nombrar, únicamente para efectos de las sesiones correspondientes, a una persona integrante del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo que supla al Secretario y al Prosecretario, en caso de ausencia de ambos, y que ejerza todas las funciones y atribuciones que a éstos correspondan en el desarrollo de dichas sesiones.
- e) Tomar la protesta de los miembros del Consejo Directivo.
- f) Presentar y rendir Informe de su gestión a la Asamblea General.
- g) Proponer al Comité Ejecutivo para su autorización, una terna de empresas o personas profesionistas, de la cual se designe a quien realizará la auditoría externa de la Asociación en sus aspectos financieros, contables, fiscales y administrativos, debiendo informarse posteriormente al Consejo Directivo y a la Asamblea General.
- h) Nombrar a una persona consejera honoraria con voz, pero sin voto, en el Consejo Directivo, previa notificación al propio Consejo.
- i) 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 de la persona titular de la Presidencia 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 Federal y sus correlativos en las demás entidades de la República Mexicana; por lo que la persona titular de la Presidencia 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 los Centros de Conciliación Laboral y Tribunales del Trabajo, 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 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 este otorgue a persona diferente para apoyar la administración de la Asociación, se revoca al término de su gestión.

La delegación de poderes no podrá comprender actos de dominio ni aquellos que, por su naturaleza, deban ser aprobados por la Asamblea o el Consejo Directivo.

Artículo 16. De los derechos y obligaciones de los vicepresidentes. Las personas titulares de las Vicepresidencias auxiliarán a la Presidencia del Consejo Directivo en el ámbito de sus respectivas competencias y ejercerán sus atribuciones bajo la coordinación de la Presidencia y conforme a los acuerdos del Consejo Directivo y de la Asamblea General, sin que ello implique la delegación automática de la representación legal de la Asociación, salvo mandato expreso.

Página | 19

Las Vicepresidencias serán las siguientes:

I.- Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales. Auxiliará a la Presidencia en todos los actos y comisiones inherentes a las relaciones con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos constitucionales autónomos del Estado, contando con las siguientes atribuciones específicas:

- a) Coadyuvar en la representación institucional de la Asociación ante autoridades gubernamentales, en el cumplimiento de su objeto social y fines, previa instrucción o autorización de la Presidencia o del Consejo Directivo.
- b) Participar en mesas de trabajo para la elaboración de proyectos normativos, iniciativas o negociaciones relacionadas con disposiciones legales o reglamentarias que benefician al sector hídrico.
- c) Promover los derechos e intereses institucionales de la Asociación como actor social ante instancias gubernamentales, en coordinación con la Presidencia.
- d) Fungir como vocería institucional ante instancias gubernamentales, cuando así lo autorice expresamente la Presidencia.
- e) Participar en foros, cursos, seminarios o eventos organizados por autoridades gubernamentales, en los que se emitan opiniones o posicionamientos relacionados con el sector hídrico, respetando las directrices institucionales aprobadas.
- f) Analizar el cumplimiento de la normativa gubernamental aplicable a los actos jurídicos celebrados por la Asociación con dependencias o entidades del Estado mexicano.
- g) Informar periódicamente al Consejo Directivo y al Comité Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas en el ámbito gubernamental.
- h) Presidir las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo en caso de ausencia o imposibilidad de la persona titular de la Presidencia y/o de su representante.
- i) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o por la Presidencia.

II.- Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional. Auxiliará a la Presidencia en los actos o comisiones que le sean encomendados y propondrá estrategias y mecanismos orientados al fortalecimiento del desarrollo institucional de la Asociación y de sus personas asociadas, contando con las siguientes atribuciones:

- a) Preparar proyectos de normas internas y políticas institucionales que contribuyan al cumplimiento del objeto y fines de la Asociación, para su revisión por el Comité Ejecutivo, aprobación por el Consejo Directivo y, en su caso, ratificación por la Asamblea General.
- b) Someter a la consideración del Comité Ejecutivo para su aprobación las normas de control interno y procedimientos de trabajo que faciliten el mejor desarrollo de las actividades del personal de ANEAS, incluyendo, entre otros: políticas de viáticos, gastos y publicidad; contratación de personal; manejo de

recursos financieros; y reglas aplicables a convenciones, foros, ferias o eventos organizados por la Asociación, mismas que serán ratificadas por el Consejo Directivo.

c) Analizar y someter a la consideración del Consejo Directivo cualquier asunto que, por su naturaleza, implique un riesgo económico, operativo, reputacional o de cumplimiento para la Asociación.

d) Proponer y dar seguimiento, previa autorización del Consejo Directivo, a acuerdos académicos o de colaboración con instituciones públicas o privadas que contribuyan al cumplimiento del objeto social.

e) Presidir sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo, únicamente en caso de ausencia o imposibilidad de la Presidencia, de la persona designada para suplirla y de la Vicepresidencia de Relaciones Gubernamentales.

f) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o por la Presidencia.

III.- Vicepresidente de Asuntos Internacionales. Auxiliará a la Presidencia en las comisiones que le sean asignadas y establecerá mecanismos y estrategias para fortalecer las relaciones internacionales de la Asociación, contando con las siguientes atribuciones:

a) Participar en foros, conferencias, seminarios, reuniones internacionales u órganos académicos o administrativos de instituciones internacionales, en representación institucional de la Asociación, previa autorización de la Presidencia o del Consejo Directivo.

b) Revisar, dar seguimiento y proponer la agenda de participación internacional de la Asociación.

c) Supervisar, en su caso, las representaciones, enlaces o sucursales de la Asociación en el extranjero, rindiendo los informes correspondientes al Consejo Directivo.

d) Proponer al Consejo Directivo la designación de las personas que deban acompañar a las personas directivas de la Asociación en viajes de trabajo internacionales.

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 sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo, únicamente en caso de ausencia o imposibilidad de la Presidencia, de la persona designada para suplirla y de las Vicepresidencias de Relaciones Gubernamentales y de Fortalecimiento Institucional.

h) Promover la participación activa de la Asociación en redes, organismos y foros internacionales del sector hídrico, particularmente en el ámbito regional y latinoamericano, fortaleciendo la cooperación técnica y el intercambio de conocimiento.

i) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o por la Presidencia.

Artículo 17. De la Secretaría. La persona titular de la Secretaría tendrá bajo su responsabilidad la fe administrativa interna de la Asociación y participará en las sesiones de la Asamblea General, del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo, principalmente para redactar, revisar, certificar y resguardar las actas correspondientes, así como dar seguimiento a los acuerdos adoptados y recabar las firmas que procedan, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría podrá apoyarse en la Prosecretaría o en el personal de la Asociación, y contará con las siguientes atribuciones específicas:

- a) Dar lectura a las actas de sesiones anteriores cuando así se solicite expresamente, así como dar cuenta de los documentos soporte de los asuntos sometidos a consideración de los órganos de gobierno.
- b) Certificar la existencia del quórum legal necesario para la validez de las Asambleas Generales, así como de las sesiones del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo, con base en la lista de asistencia y, en su caso, en las certificaciones de participación remota.
- c) Llevar la lista de asistencia de las asambleas y sesiones celebradas y certificar la participación de las personas integrantes que intervengan mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, cuando así proceda.
- d) Llevar y resguardar el libro de registro de personas asociadas, así como integrar, certificar y resguardar el padrón de votantes, conforme a los registros oficiales de la Asociación y a lo dispuesto en estos Estatutos.
- e) Resguardar y mantener el control de la correspondencia institucional, los archivos físicos y electrónicos relacionados con las actas, acuerdos y documentación de los órganos de gobierno, así como el control del registro de personas asociadas y del padrón de votantes, en el domicilio social de la Asociación o en los medios institucionales autorizados.
- f) Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo Directivo o por el propio Consejo Directivo, dentro del ámbito de sus atribuciones estatutarias.
- g) Presidir las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo, únicamente en caso de ausencia o imposibilidad de la Presidencia, de la persona designada para suplirla y de las Vicepresidencias, conforme al orden de prelación establecido en los presentes Estatutos.
- h) Firmar, junto con la Presidencia, las actas de las sesiones de la Asamblea General, del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo, para su debida validez y formalización, dejando constancia de la asistencia o participación de las personas integrantes.

Artículo 18.- De la Prosecretaría. La persona titular de la Prosecretaría auxiliará a la Secretaría en el desempeño de sus funciones y la suplirá en sus ausencias temporales, así como cuando le sean expresamente encomendadas por escrito determinadas actividades por el Consejo Directivo o por la propia Secretaría, cuando ésta se encuentre material o legalmente impedida para realizarlas.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Prosecretaría contará con las siguientes funciones específicas:

- a) Realizar los trámites necesarios para la protocolización de las actas de las Asambleas Generales, de las sesiones del Consejo Directivo o del Comité Ejecutivo, cuando así se requiera, previo acuerdo del órgano correspondiente y una vez autorizados y ministrados los recursos necesarios para tal efecto.
- b) Certificar copias de documentos que obren en los archivos oficiales de la Asociación, relacionados con la Asamblea General, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo, en el ámbito de su competencia y conforme a las instrucciones de la Secretaría.
- c) Preparar proyectos de actas, acuerdos y documentos corporativos que resulten necesarios para el adecuado funcionamiento de los órganos de gobierno de la Asociación, para su revisión y validación por la Secretaría.
- d) Redactar las actas de entrega-recepción del Consejo Directivo, así como recopilar y organizar la documentación e información necesaria para dicho acto formal, conforme a lo previsto en los presentes Estatutos.

e) Coordinar, junto con el personal que se designe, la mesa de registro y acreditación de personas asociadas en las Asambleas Generales de la Asociación, levantando los controles y constancias correspondientes.

f) Ejecutar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por escrito por la Asamblea General, el Consejo Directivo, el Comité Ejecutivo o la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones estatutarias.

Página | 22

Artículo 19. De la Tesorería. La persona titular de la Tesorería tendrá a su cargo la supervisión, control y vigilancia del adecuado manejo del patrimonio de la Asociación y, en especial, de los recursos financieros, sin perjuicio de las atribuciones operativas de la Dirección Ejecutiva, debiendo rendir informes periódicos sobre su situación al Consejo Directivo.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Tesorería contará con las siguientes atribuciones específicas:

a) Dar seguimiento y supervisar, mediante reportes escritos, la gestión de ingresos y egresos de la Asociación y la correcta aplicación de los recursos, ordenando por escrito la cobranza de cuotas o instruyendo a la Dirección Ejecutiva, en el ámbito de sus atribuciones, la recuperación de cartera vencida de cuotas o de cualquier crédito a favor de la Asociación.

b) Informar, de manera trimestral, al Comité Ejecutivo y al Consejo Directivo, el estado que guardan los ingresos por concepto de cuotas de las personas asociadas, y proponer las acciones correctivas o preventivas que resulten procedentes.

c) Supervisar y analizar los estados financieros del ejercicio, incluidos sus anexos y la opinión del Comisario, una vez concluida la auditoría correspondiente, para su presentación al Consejo Directivo.

d) Preparar y revisar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para su análisis en el Comité Ejecutivo y el Consejo Directivo, y su posterior sometimiento a la aprobación de la Asamblea General.

e) Proponer al Comité Ejecutivo, para su análisis y, en su caso, autorización, la realización de gastos extraordinarios, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera de la Asociación.

f) Dar seguimiento al proceso de auditoría externa anual y presentar sus resultados al Comité Ejecutivo y al Consejo Directivo, para los efectos estatutarios conducentes.

g) Revisar los estados financieros que se sometan a consideración del Consejo Directivo y coadyuvar en su presentación ante la Asamblea General, conforme a lo previsto en estos Estatutos.

h) Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Consejo Directivo o la persona titular de la Presidencia.

CAPÍTULO IV. DEL COMISARIO

Artículo 20.- Del Comisario. La vigilancia de la Asociación estará a cargo de una persona Comisaria, la cual será designada por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Consejo Directivo.

La persona Comisaria podrá o no ser asociada de la ANEAS, o bien una persona externa a la Asociación, podrá ser reelecta y desempeñará su encargo hasta en tanto la persona designada para sustituirla tome posesión de su cargo.

Los emolumentos que, en su caso, correspondan a la persona Comisaria serán determinados por la Asamblea General de Asociados.

La persona Comisaria tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- a) Examinar y revisar los estados financieros y la contabilidad de la Asociación, a fin de verificar su razonabilidad, consistencia y apego a las disposiciones legales y a las normas de información financiera aplicables.
- b) Proponer al Consejo Directivo o solicitar a la Asamblea General, según corresponda, la práctica de auditorías externas o especiales, cuando existan causas que lo justifiquen, debiendo fundar y motivar por escrito dicha solicitud. La realización de dichas auditorías deberá sujetarse a la autorización del órgano competente, con cargo al patrimonio de la Asociación.
- c) Evaluar y emitir opinión sobre la operación administrativa, financiera y de control interno de la Asociación.
- d) Requerir la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones, a través de la Dirección Ejecutiva o de la persona responsable del control interno, informando de ello al Consejo Directivo; en ningún caso podrá negarse la entrega de la información solicitada, salvo acuerdo expreso de la Asamblea General.
- e) Rendir opinión por escrito sobre los estados financieros que se sometan a la aprobación de la Asamblea General, con al menos quince días naturales de anticipación a su presentación ante dicho órgano, y con cuando menos ocho días naturales previos a la sesión correspondiente, al Consejo Directivo.
- f) Solicitar por escrito al Tesorero o a la Presidencia del Consejo Directivo que comparezcan ante la Asamblea General a rendir cuentas respecto de un asunto específico, cuando así lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Participar en las sesiones de la Asamblea General, del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo, con voz, pero sin voto, debiendo ser convocada en todo momento a dichas sesiones.
- h) Realizar las actividades de vigilancia, control interno y revisión que le encomiende expresamente la Asamblea General, dentro del ámbito de sus atribuciones estatutarias.

CAPÍTULO V. DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 21.- Del Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo se integrará por:

- a. La persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo, quien fungirá como titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo;
- b. La persona titular de la Secretaría del Consejo Directivo, quien actuará como titular de la Secretaría del Comité Ejecutivo;
- c. Las personas titulares de las Vicepresidencias, de la Prosecretaría, de la Tesorería y de la Presidencia del Consejo Consultivo, quienes tendrán el carácter de Vocalías.

El Comité Ejecutivo es un órgano colegiado de apoyo, coordinación y supervisión, encargado de coadyuvar en la conducción administrativa y operativa de la Asociación, bajo la dirección del Consejo Directivo y sin invadir sus facultades exclusivas, sin perjuicio de las atribuciones reservadas a la Asamblea General.

Artículo 21 BIS. - Atribuciones del Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo ejercerá sus atribuciones en ejecución de los acuerdos y directrices del Consejo Directivo, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación de la Asociación únicamente dentro del ámbito de las facultades que le confieran expresamente los presentes Estatutos o los acuerdos del Consejo Directivo.
- II. Coadyuvar en la supervisión de la administración de la Asociación, informando y rindiendo cuentas al Consejo Directivo.
- III. Representar a la Asociación en los casos específicos que determine el Consejo Directivo, informando oportunamente de las gestiones realizadas.
- IV. Aprobar la estructura orgánica, así como los reglamentos, políticas, lineamientos y demás normativa interna necesaria para la administración de la Asociación, siempre que no sean competencia exclusiva de la Asamblea General o del Consejo Directivo, o cuando dichos órganos le deleguen expresamente tal facultad.
- V. Designar, ratificar o remover, en su caso, al personal que ocupará los cargos de la estructura orgánica aprobada, a propuesta de sus integrantes y/o de la Dirección Ejecutiva, conforme a la estructura aprobada por el Consejo Directivo.
- VI. Proponer y, en su caso, aprobar normatividad interna de carácter operativo o administrativo, que no requiera aprobación de otro órgano de gobierno, debiendo informar de ello al Consejo Directivo.
- VII. Conocer las iniciativas y propuestas que presenten, cuando menos con diez días naturales de anticipación a la celebración de la Asamblea General, los Asociados, el Consejo Directivo o el propio Comité Ejecutivo.
- VIII. Contribuir a la vigilancia del cumplimiento del objeto social, los fines y los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.
- IX. Revisar y, en su caso, someter a consideración del Consejo Directivo, informando también a la Asamblea General cuando corresponda:
 - a) El programa anual de actividades y el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio social siguiente.
 - b) Las políticas generales para el cobro de cuotas propuestas por la Tesorería.
 - c) Los dictámenes, informes y observaciones presentados por la auditoría externa.
- X. Ejercer las demás atribuciones que le confieran los presentes Estatutos o le encomienden la Asamblea General o el Consejo Directivo.
- XI. Revisar los informes trimestrales de ejecución presupuestal y desempeño institucional presentados por la Dirección Ejecutiva y emitir recomendaciones al Consejo Directivo.
- XII. Promover la modernización administrativa, la gestión por resultados y la mejora continua de los procesos institucionales, mediante la implementación de sistemas de control, evaluación, digitalización y transparencia.
- XIII. Informar al Consejo Directivo de todos los acuerdos adoptados, mediante las actas o minutas correspondientes.

Artículo 21 TER. - De las sesiones del Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo sesionará de manera ordinaria cuando menos cuatro veces al año, en el lugar, hora y fecha que determine la persona titular de la Presidencia del Comité.

La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo deberá realizarse con una anticipación mínima de cinco días naturales y, tratándose de sesiones extraordinarias, con una anticipación mínima de dos días naturales, por conducto de la Presidencia del Comité Ejecutivo o de quien ésta designe, mediante el envío de la convocatoria a los correos electrónicos previamente registrados por las personas integrantes del Comité Ejecutivo, debiendo señalarse en ambos casos el orden del día correspondiente.

Página | 25

Las sesiones del Comité Ejecutivo serán válidas siempre que exista quórum legal, entendido como la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluyendo a la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo o, en su defecto, a cualquiera de las Vicepresidencias, conforme al orden de suplencia previsto en los presentes Estatutos.

La convocatoria deberá prever expresamente que, en caso de no reunirse el quórum en la primera convocatoria, la sesión podrá celebrarse en segunda convocatoria, la cual tendrá lugar treinta minutos después de la hora fijada para la primera, constituyéndose quórum válido con el número de integrantes que se encuentren presentes o debidamente conectados, siendo válidos y obligatorios los acuerdos que en ella se adopten para todos los integrantes del Comité Ejecutivo, incluidos los ausentes o disidentes.

Las personas integrantes del Comité Ejecutivo podrán participar de manera presencial o mediante tecnologías de la información y la comunicación, a través de voz o datos, siempre que la sesión sea grabada y almacenada en medios que permitan su reproducción para todos los efectos legales, quedando constancia de la asistencia y participación correspondiente en el acta respectiva, la cual deberá ser certificada por la persona titular de la Secretaría del Comité Ejecutivo cuando así se requiera.

Por el solo hecho de integrar el Comité Ejecutivo, sus miembros autorizan expresamente que las sesiones sean grabadas, y las actas correspondientes deberán ser firmadas por la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría del Comité Ejecutivo, surtiendo plena validez jurídica respecto de los demás integrantes mediante la firma de asistencia o la certificación de su participación remota.

Los acuerdos del Comité Ejecutivo se adoptarán por mayoría simple de los votos de las personas integrantes presentes con derecho a voto, salvo aquellos casos en que los presentes Estatutos establezcan una mayoría distinta. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo tendrá voto de calidad.

Para todo lo no previsto expresamente en el presente artículo, serán aplicables de manera supletoria las disposiciones relativas a las sesiones del Consejo Directivo, en lo que no se opongan a la naturaleza y funciones propias del Comité Ejecutivo.

CAPITULO VI. DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 22.- De la Dirección Ejecutiva. La administración de la Asociación estará a cargo de la persona titular de la Dirección Ejecutiva, quien dependerá jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo y reportará sus actividades al propio Consejo Directivo, atendiendo, en su caso, las opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo, conforme a las disposiciones de los presentes Estatutos.

Tendrá bajo su responsabilidad la gestión, ejecución y supervisión de las actividades administrativas, técnicas, financieras y operativas de la Asociación.

La Dirección Ejecutiva será responsable de la administración integral, la ejecución de las políticas institucionales y la representación operativa de la Asociación ante terceros, de conformidad con las directrices, acuerdos y lineamientos aprobados por los órganos de gobierno.

Página | 26

Asimismo, tendrá a su cargo la coordinación estratégica de las áreas técnicas, administrativas, financieras y de comunicación, así como la supervisión de la implementación de los programas y proyectos institucionales, garantizando su desarrollo eficaz y transparente y conforme a los objetivos de la Asociación.

La persona titular de la Dirección Ejecutiva contará con la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de sus funciones, misma que deberá ser propuesta al Comité Ejecutivo para su análisis y, en su caso, aprobación, conforme a la normatividad interna aplicable.

En el ejercicio de sus funciones, la Dirección Ejecutiva garantizará el cumplimiento de los principios de integridad, transparencia, inclusión, igualdad de género y sostenibilidad institucional, velando en todo momento por la protección de los intereses de la Asociación y de sus personas asociadas.

Para el cumplimiento de su encargo, la Dirección Ejecutiva contará con autonomía técnica y de gestión dentro del marco de los acuerdos, políticas y resoluciones adoptadas por la Asamblea General, el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo, según corresponda.

En su calidad de persona empleada de la Asociación, estará sujeta a las disposiciones de la legislación laboral vigente. Su remuneración podrá homologarse, en la medida de la disponibilidad presupuestal, al tabulador vigente de los puestos equivalentes a gerencias de la Comisión Nacional del Agua.

La Dirección Ejecutiva impulsará la innovación administrativa, la digitalización de procesos y la transparencia activa como ejes estratégicos para el fortalecimiento institucional y la mejora continua del desempeño de la Asociación.

En caso de contar con poderes otorgados por la Asociación, deberá rendir cuentas por escrito de sus actos al Consejo Directivo, cuando menos una vez al año, y a la Asamblea General únicamente cuando ésta lo solicite o a través del informe anual que someta el Consejo Directivo, para su revisión y, en su caso, aprobación.

Al término de su encargo, deberá llevar a cabo el proceso de entrega-recepción correspondiente, conforme a lo previsto en estos Estatutos y en la normatividad interna aplicable.

Artículo 23.- Atribuciones de la persona titular de la Dirección Ejecutiva. Corresponden a la persona titular de la Dirección Ejecutiva las atribuciones que le confieran la Asamblea General, el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo, conforme a los presentes Estatutos, así como las que le sean delegadas mediante acuerdo o poder expreso, y en especial las siguientes:



aneas

aneas.com.mx

(55) 5543 6600
aneas@aneas.com.mx

Blvd. Adolfo Ruiz Cortínes
(Periférico Sur) 3332,
Oficina 604, Jardines del
Pedregal, Álvaro Obregón,
C.P. 01900, CDMX.

- I. Administrar la Asociación con base en los acuerdos, lineamientos y directrices aprobados por la Asamblea General, el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- II. Asistir como invitado permanente, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General de Asociados, del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo.
- III. Proponer al Comité Ejecutivo la estructura administrativa de la Asociación, así como sus modificaciones, para su análisis y, en su caso, aprobación.
- IV. Tener a su cargo el despacho y la atención cotidiana de los asuntos administrativos, técnicos, financieros y operativos de la Asociación.
- V. Tener bajo su guarda y custodia los archivos de la Asociación, con excepción de los libros sociales, actas y demás documentos corporativos que correspondan a los órganos de gobierno.
- VI. Autorizar los gastos ordinarios previstos en el presupuesto aprobado y ejecutar los gastos extraordinarios únicamente cuando hayan sido previamente autorizados por el Comité Ejecutivo o, en su caso, por la Asamblea General, atendiendo situaciones de urgencia debidamente justificadas.
- VII. Vigilar que la contabilidad, la documentación comprobatoria y la correspondencia administrativa de la Asociación se lleven de manera adecuada, oportuna y conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Implementar, cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Políticas, Lineamientos y demás disposiciones internas aprobadas por la Asamblea General, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo.
- IX. Informar oportunamente al Comité Ejecutivo y al Consejo Directivo sobre cualquier omisión, irregularidad, riesgo o contingencia que pueda afectar la operación, el patrimonio o la reputación de la Asociación.
- X. Coordinar la ejecución y el cumplimiento del Programa Anual de Actividades aprobado por los órganos de gobierno.
- XI. Comprobar oportunamente los gastos efectuados, turnar la documentación correspondiente a las áreas administrativas y contables, y administrar el fondo revolviente autorizado, conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- XII. Contratar, previa autorización del Comité Ejecutivo, los recursos humanos, materiales, servicios generales y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- XIII. Facilitar al Tesorero, al Comisario y, en su caso, al Auditor Externo, toda la información presupuestal, financiera, contable y administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
- XIV. Presentar informes de actividades, ejecución presupuestal y desempeño institucional, con la periodicidad que determinen los presentes Estatutos o el Comité Ejecutivo.
- XV. Elaborar el Programa Anual de Actividades, los presupuestos de Ingresos y Egresos, así como el Informe Anual de Actividades de la Asociación, mismos que deberán someterse a la revisión del Comité Ejecutivo y a la aprobación del Consejo Directivo, para su posterior presentación a la Asamblea General, cuando corresponda.
- XVI. Ejercer únicamente las facultades que le sean conferidas mediante poder expreso otorgado conforme a estos Estatutos, sin perjuicio de aquellas que se reserve la Presidencia del Consejo Directivo o los órganos de gobierno.
- XVII. Diseñar, implementar y evaluar la planeación estratégica institucional de la Asociación, alineándola con los objetivos aprobados por los órganos de gobierno y con los marcos de política nacional e internacional del sector hídrico.
- XVIII. Representar a la Asociación, por delegación expresa del Consejo Directivo, ante organismos nacionales e internacionales, redes técnicas, instituciones académicas, agencias de cooperación y foros

Página | 27

especializados, pudiendo suscribir convenios o acuerdos de carácter operativo únicamente dentro del marco normativo y de los poderes autorizados.

XIX. Supervisar la aplicación de las políticas de control interno, transparencia, equidad y rendición de cuentas, informando periódicamente de su cumplimiento al Comité Ejecutivo y al Consejo Directivo.

XX. Dirigir y coordinar al personal de la Asociación con criterios de liderazgo, ética, eficiencia y mejora continua, promoviendo un ambiente laboral basado en la equidad, la inclusión y la innovación.

XXI. Elaborar y presentar informes trimestrales de avance programático, financiero y de resultados institucionales al Comité Ejecutivo y al Consejo Directivo para su revisión y validación.

XXII. Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos de la Asociación conforme a los presupuestos aprobados, asegurando su uso eficiente, transparente y responsable.

XXIII. Proponer la creación, modificación o reestructuración de unidades, coordinaciones o programas institucionales que fortalezcan la operación, innovación y sostenibilidad financiera de la Asociación.

XXIV. Salvaguardar la imagen pública, reputación y relaciones institucionales de la Asociación, actuando con diligencia, confidencialidad y ética en la comunicación con asociados, aliados y terceros.

XXV. Ejercer la representación legal operativa de la Asociación exclusivamente dentro del ámbito de los poderes conferidos y en estricto apego a los acuerdos de los órganos de gobierno.

XXVI. Las demás atribuciones que de manera expresa le confieran la Asamblea General, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo, conforme a los presentes Estatutos.

En el ejercicio de sus funciones, la persona titular de la Dirección Ejecutiva no incurrirá en responsabilidad personal por los actos o decisiones aprobados por los órganos de gobierno, siempre que haya actuado conforme a los acuerdos institucionales, a la legislación aplicable y bajo los principios de buena fe, legalidad y diligencia debida.

CAPITULO VII. COMITÉS TÉCNICOS Y DE PARTICIPACIÓN ASOCIADA

Artículo 24.- De los Comités Técnicos y de Participación Asociada. La Asociación podrá constituir Comités Técnicos y de Participación Asociada, de carácter permanente o temporal, como órganos auxiliares de apoyo, orientados a atender temas específicos de interés institucional o sectorial, tales como eficiencia energética, equidad de género, innovación, gobernanza, cultura del agua, entre otros.

Dichos comités se integrarán por representantes de las personas asociadas y, en su caso, por personas expertas invitadas, y tendrán como finalidad fortalecer la participación, la cooperación técnica, el análisis especializado y el intercambio de experiencias, sin que sus resoluciones tengan carácter vinculante.

La creación, integración, objeto, duración, funcionamiento y atribuciones de los Comités será determinada por el Consejo Directivo, a propuesta del Comité Ejecutivo o de la Dirección Ejecutiva, según corresponda, así como los mecanismos para la presentación de informes, resultados, opiniones técnicas o recomendaciones derivadas de sus actividades.

Los Comités actuarán exclusivamente dentro del ámbito técnico, consultivo o de apoyo para el que fueron creados, y en ningún caso podrán ejercer funciones de gobierno, representación legal o toma de decisiones que correspondan a la Asamblea General, al Consejo Directivo, al Comité Ejecutivo o a la Dirección Ejecutiva.

El Consejo Directivo podrá modificar, suspender o extinguir en cualquier momento los Comités que se constituyan, cuando así lo estime conveniente para los intereses de la Asociación.

CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO CONSULTIVO

Página | 29

Artículo 25.- Consejo Consultivo. Se establece un Consejo Consultivo integrado por las personas expresidentas del Consejo Directivo de la Asociación que manifiesten por escrito su deseo de participar en el mismo. El Consejo Consultivo contará con una Presidencia, una Vicepresidencia y las Consejerías que lo integren, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

El Consejo Consultivo tendrá carácter honorífico, consultivo y no ejecutivo, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Opinar por escrito y a solicitud expresa sobre cualquier asunto que le sea sometido a su consideración por la Asamblea General de Asociados, el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo. La persona titular de la Presidencia del Consejo Consultivo será invitada permanente, con voz, pero sin voto, a las sesiones de dichos órganos, y sus demás integrantes podrán ser invitados cuando así se estime pertinente.
- II. Designar, en su caso, a una persona representante para asistir, con carácter consultivo y sin voto, a los órganos de gobierno de la ANEAS, cuando éstos lo soliciten.
- III. Realizar estudios, análisis o diagnósticos que permitan identificar y difundir mejores prácticas institucionales, de gobernanza o corporativas, susceptibles de ser adoptadas por la ANEAS.
- IV. Constituirse como órgano de consulta técnica, estratégica o científica sobre asuntos de relevancia para el Sector Hídrico, cuando le sea solicitado.
- V. Opinar de manera no vinculante sobre el cumplimiento ético en la actuación de las personas asociadas o de los órganos de gobierno de la Asociación, cuando el asunto le sea formalmente planteado.
- VI. Emitir opiniones y recomendaciones por escrito respecto del cumplimiento de los Estatutos Sociales de la ANEAS, sin que ello implique funciones de supervisión, control o sanción, dejando constancia documental de dichas opiniones.
- VII. Emitir su opinión no vinculante sobre la propuesta del despacho externo que deba practicar la auditoría a los estados financieros de la Asociación, a solicitud del Consejo Directivo.
- VIII. Emitir opinión vinculante, favorable o negativa, respecto de la enajenación o gravamen de bienes inmuebles propiedad de la ANEAS, y en su caso de vehículos de transporte, como requisito previo a que el asunto sea sometido a la aprobación de la Asamblea General de Asociados.
- IX. Emitir opiniones sobre cualquier asunto que implique análisis, reflexión o recomendación, pero no ejecución, relacionado con la Asociación, que le encomiende la Asamblea General de Asociados.
- X. En los casos no previstos en los presentes Estatutos, emitir la opinión técnica correspondiente, a efecto de que el asunto sea promovido ante el Consejo Directivo y, en su caso, sometido a la ratificación de la Asamblea General de Asociados.

El funcionamiento del Consejo Consultivo se regirá, de manera supletoria, por las disposiciones aplicables a las sesiones, convocatorias, quórum y actas del Consejo Directivo, pudiendo además expedir su propio Reglamento Interno, el cual no podrá contravenir lo dispuesto en los presentes Estatutos.

La Presidencia del Consejo Consultivo recaerá en la persona expresidenta inmediata saliente del Consejo Directivo, quien contará con voto de calidad únicamente para efectos de las decisiones internas del propio Consejo Consultivo.

Entre los integrantes del Consejo Consultivo se elegirá a la persona titular de la Vicepresidencia por mayoría simple de votos, de entre sus miembros.

CAPÍTULO IX. DE LOS ASOCIADOS

Artículo 26.- Asociados. La Asociación se integrará por miembros Numerarios y miembros Honorarios, como a continuación se establece:

a) Podrán ser Asociados Numerarios las personas morales de derecho público que presten, gestionen, administren, coordinen y/o sean responsables de la prestación y operación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federales y las leyes estatales en la materia, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, organismos operadores, comisiones estatales, dependencias, entidades paraestatales o cualquier otra figura jurídica equivalente, quienes tendrán derecho a voz y voto en la Asamblea General de Asociados.

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 e 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 las cuotas que, en su caso, les correspondan.

Para ser Asociado Honorario, deberá presentarse solicitud por escrito dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo de la Asociación, acompañada de dos cartas de recomendación, una de las cuales deberá provenir, cuando menos, de un Asociado Numerario o de alguna institución gremial o académica. La admisión deberá ser ratificada por la Asamblea General de Asociados, y en caso de ser aceptado, cubrir la cuota correspondiente.

La calidad de Asociado Numerario u Honorario se acreditará mediante la expedición y entrega del certificado anual de afiliación, mismo que será expedido por la Presidencia del Consejo Directivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes al pago de la cuota correspondiente, sin que dicho certificado sustituya los derechos y obligaciones previstos en los presentes Estatutos, sino que únicamente los acredite.

Para efectos de la integración, elección y funcionamiento de los órganos de gobierno de la Asociación, únicamente los Asociados Numerarios podrán participar en Asambleas Especiales Regionales, proponer candidaturas, elegir y ser electos como integrantes del Consejo Directivo, en los términos previstos en los presentes Estatutos.

Los Asociados Honorarios, ya sean personas físicas o morales, no podrán integrar órganos de gobierno ni representar a Asociados Numerarios para efectos de votación, deliberación o toma de decisiones, limitándose su participación al ejercicio del derecho de voz en los términos estatutarios.

La Asociación no admitirá como asociados a personas extranjeras, ni a sociedades que no cuenten con cláusula de exclusión de extranjeros, en términos de la legislación aplicable.

Página | 31

Artículo 27.- Requisitos. Para adquirir la calidad de Asociado de la Asociación, se deberá cumplir con los requisitos que correspondan, conforme al tipo de asociado de que se trate:

I. Requisitos para ser Asociado Numerario:

- a. Ser una persona moral de derecho público que preste, gestione, administre, coordine y/o sea responsable de la prestación y operación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento, en términos de lo dispuesto en los presentes Estatutos;
- b. Presentar solicitud de afiliación por escrito dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo, acompañada de la documentación que acredite su naturaleza jurídica, el ámbito de sus atribuciones y la designación de su representante titular;
- c. Ser propuesto por la Presidencia del Consejo Directivo o por la Presidencia del Comité Ejecutivo, y aprobado por el Consejo Directivo, conforme al procedimiento que para tal efecto se establezca, y;
- d. Cubrir oportunamente las cuotas de afiliación que correspondan, en los términos aprobados por los órganos de gobierno de la Asociación.

II. Requisitos para ser Asociado Honorario:

- a. Presentar solicitud por escrito dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo de la Asociación, acompañada de la documentación y cartas de recomendación previstas en los presentes Estatutos;
- b. Ser aprobado por el Consejo Directivo y ratificado por la Asamblea General de Asociados, en los términos establecidos en los presentes Estatutos, y
- c. Cubrir la cuota correspondiente, en su caso, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 28.- Derechos y obligaciones de los Asociados Numerarios y Honorarios. La calidad de Asociado Numerario u Honorario implica el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones que, según corresponda, se establecen en el presente artículo y en los demás ordenamientos internos de la Asociación.

I. Derechos de los Asociados Numerarios. Los Asociados Numerarios tendrán los siguientes derechos:

- a. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales de Asociados, así como en las reuniones técnicas que convoque la Asociación.

- b. Elegir y ser electos, a través de sus personas titulares o representantes autorizados, para los cargos de elección de la Asociación, de conformidad con los requisitos previstos en los presentes Estatutos y Lineamientos derivados de estos.
- c. Recibir los servicios, apoyos, información y demás beneficios que otorgue la Asociación conforme a su objeto social.
- d. Integrarse y participar en los comités técnicos, redes temáticas, grupos de trabajo especializados o mecanismos de colaboración que establezca la Asociación.
- e. Participar en reuniones, foros y actividades de evaluación, modernización, planeación y mejora de la operación, eficiencia y sostenibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que convoque la Asociación.
- f. Presentar opiniones, propuestas técnicas, estudios o trabajos relacionados con el fortalecimiento institucional, normativo, operativo o tecnológico del sector hídrico.
- g. Exigir el cumplimiento de los presentes Estatutos, así como de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.
- h. Desempeñar las actividades, comisiones o responsabilidades que les sean encomendadas por los órganos de gobierno de la Asociación.
- i. Presentar al Consejo Directivo o al Comité Ejecutivo proyectos, iniciativas o propuestas en materias técnicas, normativas o de fortalecimiento institucional, para su análisis y, en su caso, dictaminación.
- j. Los demás derechos que se deriven de los presentes Estatutos y que no se opongan a la naturaleza y fines de la Asociación.

II. Obligaciones de los Asociados Numerarios. Son obligaciones de los Asociados Numerarios:

- a. Observar y cumplir los presentes Estatutos, los reglamentos internos y los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Asociación.
- b. Cubrir puntualmente las cuotas que se establezcan, en los montos y plazos aprobados por los órganos de gobierno competentes.
- c. Asistir, por conducto de sus personas titulares, representantes o apoderados debidamente acreditados, a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados.
- d. Proporcionar a la Asociación la información técnica, operativa o estadística que sea requerida para la elaboración de estudios, diagnósticos o proyectos sectoriales, conforme a las disposiciones aplicables.
- e. Participar activamente en los grupos de trabajo, comités o actividades institucionales, y cumplir con las tareas que les sean encomendadas.
- f. Contribuir a la ejecución de los programas, proyectos y acciones que impulse la Asociación para el fortalecimiento del sector hídrico nacional.
- g. Mantener actualizada la información técnica, financiera y operativa del organismo que representan, en los sistemas o plataformas institucionales que establezca la Asociación.
- h. Observar en todo momento los principios de ética, integridad, transparencia, equidad e inclusión promovidos por la Asociación.
- i. Difundir, en el ámbito de su institución, las políticas, programas y acuerdos adoptados por la Asociación, promoviendo su adecuada implementación.

- j. Designar y mantener actualizada una persona enlace ante la Asociación, responsable de la comunicación y seguimiento de los asuntos institucionales.
- k. Notificar oportunamente a la Asociación cualquier cambio relevante en su estructura, titularidad, domicilio, razón social o situación jurídica que pudiera afectar su calidad de Asociado Numerario.

III. Derechos de los Asociados Honorarios. Los Asociados Honorarios tendrán los siguientes derechos:

Página | 33

- a. Recibir servicios de asesoría técnica, académica, jurídica o especializada que la Asociación proporcione, de conformidad con su objeto social.
- b. Recibir las publicaciones, estudios y comunicaciones institucionales de la Asociación, en medios electrónicos o digitales.
- c. Participar, con derecho a voz, pero sin voto, en reuniones técnicas, foros o actividades de evaluación, modernización y proyección que convoque la Asociación.
- d. Colaborar con trabajos técnicos, estudios o aportaciones especializadas en los proyectos que impulse la Asociación.
- e. Participar, previa designación expresa de la Presidencia del Consejo Directivo, como consejeros especiales honorarios, con derecho a voz, pero sin voto, sin que puedan existir más de tres consejeros especiales honorarios simultáneamente.
- f. Los demás derechos que resulten compatibles con su carácter honorario y no se opongan a los presentes Estatutos.

IV. Obligaciones de los Asociados Honorarios. Son obligaciones de los Asociados Honorarios:

- a. Observar y cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos de los órganos de gobierno de la Asociación que les resulten aplicables.
- b. Cubrir puntualmente las cuotas que, en su caso, se determinen conforme a las disposiciones aplicables.
- c. Proporcionar a la Asociación la información estadística o técnica que se les solicite para estudios especializados, respetando en todo momento la información reservada o confidencial.
- d. Mantener actualizada la información o bases de datos que, en su caso, aporten a la Asociación.
- e. Apoyar las actividades técnicas, académicas y de cooperación que impulse la Asociación, mediante la difusión de buenas prácticas y la aportación de conocimiento especializado.
- f. Abstenerse de realizar actos u omisiones que puedan afectar el prestigio, la imagen o la reputación de la Asociación o de sus Asociados, observando una conducta ética y respetuosa en todo momento.

Artículo 29.- Renuncia de los Asociados. La renuncia de los Asociados, cualquiera que sea su denominación, deberá presentarse mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo Directivo, manifestando de manera expresa su voluntad de separarse de la Asociación.

Dicha renuncia surtirá efectos a partir de su recepción, sin perjuicio de que el Consejo Directivo la haga del conocimiento de la Asamblea General de Asociados para los efectos legales y administrativos conducentes, incluyendo la actualización del padrón de asociados.

La renuncia no eximirá al asociado del cumplimiento de las obligaciones pendientes, en especial las de carácter económico, adquiridas con anterioridad a la fecha en que surta efectos.

Artículo 30.- Ejercicio de los Derechos de los Asociados. Los Asociados, de cualquier denominación, que no se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas en los plazos establecidos en los presentes Estatutos o en los acuerdos de los órganos de gobierno de la Asociación, no podrán ejercer su derecho a voto en las Asambleas Generales de Asociados, mientras subsista dicho incumplimiento, sin perjuicio de los demás derechos que, en su caso, le correspondan conforme a su calidad de asociado.

Página | 34

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, los Asociados podrán ser excluidos de la Asociación cuando:

- a) Incumplan de manera grave o reiterada las obligaciones previstas en los presentes Estatutos, reglamentos internos o acuerdos de los órganos de gobierno; o
- b) A juicio del Consejo Directivo, su conducta, acciones u omisiones comprometan, perjudiquen o dañen el prestigio, la imagen, los intereses o el objeto social de la Asociación.

La exclusión deberá ser aprobada por la Asamblea General de Asociados, previa opinión fundada y por escrito del Consejo Consultivo, garantizando en todo momento el derecho de audiencia del asociado de que se trate, en los términos que establezcan los reglamentos internos o las disposiciones aplicables.

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

Artículo 31.- Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo. Podrán ser electas como personas integrantes del Consejo Directivo aquellas que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 14 de los presentes Estatutos, y que representen a Asociados Numerarios de la Asociación.

La pérdida, separación, renuncia o remoción del cargo que la persona integrante ocupe dentro del organismo, entidad o dependencia que represente tendrá como efecto automático la terminación de su encargo dentro del Consejo Directivo, sin necesidad de declaración adicional, debiendo asentarse dicha circunstancia en el acta correspondiente.

En tal caso, el Comité Ejecutivo deberá informar de dicha situación al Consejo Directivo en la siguiente sesión que se celebre, a efecto de que se tenga por formalizada la baja correspondiente y, en su caso, se inicie el procedimiento para cubrir la vacante, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos.

De manera excepcional, cuando la persona titular de la Presidencia o de alguna Vicepresidencia del Consejo Directivo deje de cumplir con el supuesto previsto en el artículo 14 de estos Estatutos antes de la conclusión del periodo para el cual fue electa, podrá permanecer en su encargo hasta por un plazo máximo de nueve meses, con el único propósito de garantizar la continuidad institucional y la adecuada transición de los trabajos del Comité Ejecutivo del que forme parte.

Artículo 32.- Del proceso de elección del Consejo Directivo y del nombramiento de sus cargos. La elección de las personas integrantes del Consejo Directivo y la designación de los cargos que conforman dicho órgano, así como del Comité Ejecutivo, se sujetarán a las disposiciones siguientes:

I. Elección de las personas integrantes del Consejo Directivo.

Página | 35

La integración del Consejo Directivo se llevará a cabo mediante Asambleas Especiales Regionales, las cuales se celebrarán cada tres años, dentro del periodo comprendido entre los meses de enero y junio del año correspondiente al proceso electoral.

Las Asambleas Especiales Regionales podrán ser convocadas por la Presidencia del Consejo Directivo en funciones, en los términos previstos en los presentes Estatutos, con el objeto de elegir a una persona Consejera Estatal por cada entidad federativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 BIS de estos Estatutos.

Los lineamientos específicos para la organización, desarrollo, registro de candidaturas, votación y validación de las Asambleas Especiales Regionales deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, a más tardar en el mes de diciembre del año previo al proceso electoral o, de manera excepcional, durante el mes de enero del año de la elección.

De cada Asamblea Especial Regional se levantará el acta correspondiente, en la que se hará constar el desarrollo del proceso, los acuerdos adoptados, los resultados de la elección y la acreditación de la persona electa, misma que deberá sujetarse a las formalidades previstas para las Asambleas Generales en los presentes Estatutos.

Las personas Consejeras Estatales electas deberán ser ratificadas por la Asamblea General de Personas Asociadas, para efectos de la integración formal del Consejo Directivo.

II. Nombramiento de los cargos del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo.

Una vez concluidas las Asambleas Especiales Regionales y ratificadas las personas Consejeras Estatales por la Asamblea General, el Consejo Directivo en funciones deberá emitir, durante el mes de julio, la convocatoria para el registro de planillas que contendrán las candidaturas a los cargos de Presidencia, Vicepresidencias, Secretaría, Prosecretaría y Tesorería, que integrarán el Consejo Directivo y, en su caso, el Comité Ejecutivo.

La elección de los cargos se llevará a cabo mediante Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto por la Presidencia del Consejo Directivo en funciones, y deberá celebrarse durante los meses de agosto o, a más tardar, septiembre del año electoral.

La convocatoria deberá emitirse con una anticipación mínima de quince días naturales y señalar, cuando menos, los requisitos para el registro de planillas, los plazos y forma de presentación, el procedimiento de votación, así como las condiciones para ejercer el derecho a voz y voto, incluyendo estar al corriente en el pago de cuotas y contar con registro vigente en el padrón de personas asociadas con derecho a voto.

Las personas candidatas que integren las planillas deberán cumplir con los requisitos estatutarios aplicables y pertenecer a administraciones que permanezcan en funciones durante el periodo para el cual se elija el nuevo Consejo Directivo, salvo los supuestos excepcionales previstos en estos Estatutos.

Las personas electas rendirán protesta de ley ante la Asamblea General, en la primera sesión que se celebre posterior a la elección, conforme al protocolo que apruebe el Consejo Directivo, iniciando formalmente su encargo en la fecha que determine la propia Asamblea.

Página | 36

Para todo lo no previsto en el presente artículo y en la convocatoria respectiva, el Consejo Directivo en funciones será el órgano competente para resolver, interpretar y determinar lo conducente respecto del proceso electoral, la organización de las Asambleas y la integración del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo, debiendo actuar conforme a los presentes Estatutos y a los principios de legalidad, certeza, imparcialidad y continuidad institucional.

Artículo 33.- Desarrollo de la Asamblea de Elección de las personas integrantes del Comité Ejecutivo y titulares del Consejo Directivo. La Asamblea General de Personas Asociadas convocada para la elección de las personas integrantes del Comité Ejecutivo y de los cargos del Consejo Directivo se desarrollará conforme a las reglas siguientes:

- a) Se celebrará en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria respectiva, pudiendo llevarse a cabo de manera presencial, remota o híbrida, conforme a lo previsto en los presentes Estatutos.
- b) La persona titular de la Secretaría del Consejo Directivo en funciones dará lectura al acta de la sesión anterior, salvo que la Asamblea acuerde expresamente su dispensa por mayoría simple.
- c) Para el desarrollo del proceso electoral, se designará una persona Secretaria ex profeso de la Asamblea y dos personas Escrutadoras, a propuesta de la Presidencia del Consejo Directivo en funciones y aprobación de la Asamblea.
- d) Cada planilla debidamente registrada presentará a las personas candidatas para ocupar los cargos de Presidencia, Vicepresidencias, Secretaría, Prosecretaría y Tesorería, en los términos establecidos en la convocatoria y en los presentes Estatutos.
- e) La elección se efectuará mediante votación directa y se decidirá por mayoría simple de votos de las personas asociadas presentes con derecho a voto, previa verificación y certificación del quórum legal, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos.
- f) Concluida la votación, la Asamblea podrá decretar un receso para el cómputo, escrutinio y calificación de los resultados, los cuales deberán darse a conocer de manera inmediata y asentarse en el acta correspondiente, indicando el número de votos obtenidos por cada planilla.
- g) Las personas electas para integrar el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo durarán en su encargo un periodo de tres años, contados a partir de la fecha de su elección, salvo disposición expresa en contrario prevista en estos Estatutos.

En caso de que la Asamblea General no se reúna o no logre realizar la elección de las personas integrantes del Comité Ejecutivo y del Consejo Directivo, las personas que se encuentren en funciones continuarán desempeñando sus cargos de manera provisional, hasta en tanto las nuevas personas electas rindan protesta y tomen posesión formal de sus cargos, con el fin de garantizar la continuidad institucional de la Asociación.

Para todo lo no previsto en el presente artículo, así como para la resolución de incidencias que se presenten durante el desarrollo de la Asamblea de Elección, la Presidencia del Consejo Directivo en funciones, con el auxilio de la Secretaría designada para la Asamblea, será la instancia facultada para resolver lo conducente, debiendo informar de ello a la propia Asamblea y dejar constancia expresa en el acta correspondiente, conforme a los presentes Estatutos.

Página | 37

Artículo 34.- Renuncia o sustitución de la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo. En caso de renuncia o separación de la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo, asumirá sus funciones, por el tiempo restante del periodo para el cual fue electo, el Vicepresidente de Relaciones Gubernamentales.

De existir impedimento o renuncia de éste, la responsabilidad recaerá en el Vicepresidente de Fortalecimiento Institucional; y, en caso de imposibilidad de este último, en el Vicepresidente de Relaciones Internacionales.

En todos los casos, el Vicepresidente que asuma el cargo de titular de la Presidencia deberá concluir el periodo originalmente asignado al titular saliente.

Artículo 34 BIS. - Renuncia o sustitución de integrantes del Comité Ejecutivo. En caso de renuncia, impedimento o vacante de cualquiera de los demás integrantes del Comité Ejecutivo, el Consejo Directivo designará, de entre sus miembros, a quien deba sustituir al integrante saliente.

El designado ejercerá el cargo únicamente por el tiempo restante del periodo correspondiente.

Artículo 34 TER. - Vacante de Consejero en el Consejo Directivo. En caso de vacante de algún Consejero Estatal dentro del Consejo Directivo, se nombrará un Consejero Interino proveniente de la misma entidad federativa, quien desempeñará el cargo hasta la conclusión del periodo correspondiente.

Artículo 35.- Imprevistos en la renovación del Consejo Directivo. Cuando, por cualquier motivo, no se elija en tiempo al nuevo Consejo Directivo, el que se encuentre en funciones continuará desempeñando sus cargos hasta en tanto se realicen los actos protocolarios correspondientes para la instalación del nuevo Consejo, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo 35 BIS. - Imprevistos en la renovación del Comité Ejecutivo. Cuando, por cualquier motivo, no se elija en tiempo al nuevo Comité Ejecutivo, los integrantes en funciones continuarán en el desempeño de sus cargos hasta que se lleven a cabo los actos protocolarios y formales de elección, ratificación y toma de posesión del nuevo Comité, conforme a lo previsto en los presentes Estatutos.

Artículo 36.- Renuncia del Consejo Directivo. En caso de renuncia de la totalidad de los integrantes del Consejo Directivo, al menos el cinco por ciento de los Asociados Numerarios con derechos vigentes podrá convocar a una Asamblea General Extraordinaria de Asociados, con el propósito de informar y formalizar dichas renunciaciones, así como de elegir a un Consejo Directivo Interino, que ejercerá sus funciones durante el tiempo restante del periodo correspondiente.

La convocatoria y el desarrollo de la Asamblea deberán sujetarse a lo dispuesto en los presentes Estatutos, garantizando la continuidad institucional y el debido cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 37.- Entrega-recepción del Consejo Directivo. Dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la toma de posesión del nuevo Consejo Directivo electo, deberá realizarse el proceso formal de entrega-recepción entre los Consejos saliente y entrante.

Página | 38

Dicho proceso se documentará mediante Acta de Entrega-Recepción, la cual deberá incluir:

- I. El informe detallado sobre la situación que guardan los recursos humanos, materiales, financieros, documentales y de tecnologías de la información y comunicación de la Asociación.
- II. El Inventario general de bienes muebles, inmuebles y equipos, debidamente firmado y autorizado por el Tesorero del Consejo saliente.
- III. Los estados financieros auditados correspondientes al último ejercicio concluido.
- IV. Los documentos, archivos y registros oficiales que respalden la gestión administrativa, operativa y contable.

El Acta de Entrega-Recepción deberá ser suscrita por la persona titular de la Presidencia entrante y saliente, el Secretario, el Tesorero y, en su caso, por los representantes designados por la Dirección Ejecutiva para dar fe del acto.

El Consejo Directivo entrante será responsable de verificar la integridad, veracidad y cumplimiento de la información recibida, debiendo informar a la Asamblea General de Asociados cualquier irregularidad detectada en un plazo no mayor de sesenta días hábiles posteriores a la recepción.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO. DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 38.- Constitución y administración del patrimonio. El patrimonio de la Asociación estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posea o adquiera legítimamente, y se integrará con los siguientes elementos:

- I. Los bienes muebles, inmuebles, derechos y valores que actualmente posee la Asociación, así como aquellos que adquiera en el futuro por cualquier título legal.
- II. Las cuotas ordinarias y extraordinarias que aporten los asociados. El monto de las cuotas ordinarias correspondientes a cada tipo de asociado será fijado anualmente por la Asamblea General de Asociados.
- III. Los ingresos que deriven de acciones de apoyo, asesoría, estudios técnicos o consultoría prestadas a los asociados.
- IV. Las aportaciones en especie o en numerario que reciba la Asociación de sus miembros o de terceros, siempre que sean de carácter lícito y compatibles con los fines institucionales.
- V. Los ingresos provenientes de servicios de capacitación, certificación, asistencia técnica, estudios especializados y demás actividades permitidas dentro del objeto social, ya sea prestadas a los asociados o a terceros.

VI. Las aportaciones o ingresos extraordinarios que reciba la Asociación por cualquier concepto de naturaleza lícita.

VII. Los pasivos y obligaciones derivados de compromisos válidamente contraídos por la Asociación.

La Asociación podrá gestionar, recibir y administrar fondos, apoyos o recursos nacionales e internacionales destinados a programas de fortalecimiento institucional, innovación tecnológica o desarrollo del sector hídrico, asegurando en todo momento su aplicación transparente, eficiente y sin fines de lucro, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Página | 39

Durante el mes de diciembre de cada año, la Dirección Ejecutiva, con el apoyo del personal correspondiente, deberá practicar un inventario físico y documental de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Asociación. Dicho inventario será revisado y, en su caso, autorizado por el Tesorero del Consejo Directivo.

La ANEAS podrá administrar, por cuenta de terceros, los recursos o bienes que sean necesarios para la organización y desarrollo de eventos vinculados con su objeto y fines institucionales, en especial su Convención Anual y Expo, ENACTEC y ENXCA.

Para tales efectos, la Dirección Ejecutiva deberá establecer en la contabilidad institucional las cuentas de orden que permitan distinguir claramente los bienes y derechos propios de la Asociación de aquellos administrados por cuenta de terceros, a quienes deberá rendirse informe escrito y comprobado del manejo de dichos recursos.

Para enajenar, gravar o disponer de los bienes inmuebles o del equipo de transporte propiedad de la Asociación, se requerirá contar con la opinión favorable del Consejo Consultivo, sin perjuicio de las autorizaciones adicionales que establezcan las disposiciones aplicables o los presentes Estatutos.

TÍTULO IV.

CAPÍTULO ÚNICO. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 39.- Disolución de la Asociación. La Asociación únicamente podrá disolverse mediante Asamblea General Extraordinaria de Asociados, debidamente convocada y protocolizada ante Notario Público, en la que se acredite de manera indubitable la voluntad expresa de disolución, manifestada por escrito y suscrita por las tres cuartas partes de los Asociados Numerarios con derechos vigentes.

El acuerdo de disolución deberá consignarse en acta formal e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, la Asamblea General podrá acordar, en su caso, la transformación de la Asociación en otra figura jurídica o tipo societario que persiga un objeto similar, compatible o complementario con los fines establecidos en los presentes Estatutos, siempre que se preserve su carácter no lucrativo y su finalidad de interés público o social.



aneas.com.mx

(55) 5543 6600
aneas@aneas.com.mx

Blvd. Adolfo Ruiz Cortíes
(Periférico Sur) 3332,
Oficina 604, Jardines del
Pedregal, Álvaro Obregón,
C.P. 01900, CDMX.

En todos los supuestos, la Asamblea General Extraordinaria determinará el procedimiento y destino final de los bienes, derechos y obligaciones de la Asociación, conforme a lo dispuesto por la legislación civil vigente y las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 40.- Liquidación y destino de los bienes. En caso de disolución de la Asociación, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, la Asamblea General Extraordinaria designará a uno o más liquidadores, quienes tendrán las facultades necesarias para concluir las operaciones pendientes, cubrir las obligaciones contraídas y llevar a cabo los actos inherentes al proceso de liquidación, de conformidad con la legislación aplicable y los presentes Estatutos.

Página | 40

Una vez cubiertos todos los adeudos y obligaciones con terceros, el remanente del patrimonio de la Asociación se destinará a la constitución de un Fideicomiso bancario, que será administrado por los liquidadores y cuyo objeto será financiar programas de capacitación, adiestramiento y fortalecimiento institucional en materia de agua, saneamiento y gestión de los recursos hídricos, dirigidos a los trabajadores de los asociados o a instituciones del mismo sector.

El Fideicomiso deberá ajustarse a las disposiciones legales y fiscales aplicables, garantizando que los bienes y recursos de la Asociación no se distribuyan entre sus asociados, sino que se apliquen exclusivamente a fines de interés social o institucional, congruentes con los objetivos de la ANEAS.