

REGLAMENTO DE INGRESOS, EGRESOS Y PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE AYUNTAMIENTOS Y ALCALDES, A.C. (ANAC)

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de carácter interno y de aplicación para todos los miembros, funcionarios, personal y cualquier otra persona que intervenga en los asuntos de la “Asociación Nacional de Ayuntamientos y Alcaldes, A.C.”.

Asimismo, se deriva de sus Estatutos Generales y tiene por objeto el control y manejo de los ingresos, egresos y patrimonio de la Asociación y al ser esta, una organización de carácter público e interés general, su administración no debe quedar sujeta a la discrecionalidad ni arbitrio personal de ninguna persona.

El ejercicio de los activos y pasivos deben ejercerse con base en la existencia de reglas claras y lógicas que normen su ejercicio, mecanismos de transparencia y rendición de cuentas periódicas y conocidas, todo en concordancia a lo expuesto en el código de ética que los mismos miembros del consejo, oficina ejecutiva y miembros de la ANAC, han protestado cumplir.

Artículo 2.- La Asociación tendrá los objetivos generales siguientes:

La Asociación tendrá los objetivos generales siguientes:

- I. Impulsar con sus asociados la realización de actividades de promoción social, económica y política, con base en los principios descritos a continuación:
 - a) El reconocimiento de la dignidad de la persona humana; y
 - b) El Bien Común;

- II. Impulsar con sus asociados la consolidación del municipalismo, debiendo ser, entre otras, las siguientes:
 - a) La Autonomía Municipal;
 - b) Buscar más facultades para el incremento de las potencialidades de cada Municipio;
 - c) La Coordinación y el Asociacionismo Municipal;
 - d) La defensa de un auténtico Federalismo;
 - e) Impulsando una Reforma Política Municipal acorde a las nuevas realidades de los gobiernos locales; y
 - f) El Desarrollo Regional como garante indispensable para la vida Municipalista en México.

Y tendrá los siguientes fines:

- a) La preeminencia del interés nacional sobre los intereses parciales;
- b) La democracia como forma de gobierno;
- c) El desarrollo municipal y el fortalecimiento de las comunidades; y

- d) Preservar los rasgos culturales, para garantizar la generación de oportunidades para las personas, la familia, el Municipio, los pueblos indígenas y los migrantes.

Artículo 3.- Tendrán el carácter de Asociados: los Ayuntamientos y las Alcaldías de la Ciudad de México; cuyos Presidentes Municipales y Alcaldes hayan suscrito su adhesión formal a los principios generales del Humanismo Político, así como a los preceptos contenidos en sus Estatutos.

Los Ayuntamientos y Alcaldías asociadas, ejercerán su membresía a través del Alcalde titular del Ayuntamiento o Alcaldía.

Serán considerados como Asociados Honorarios el Secretario de Acción de Gobierno y el Coordinador Nacional de Alcaldes, o sus equivalentes, del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional. Así mismo lo serán los exalcaldes que hayan sido miembros del Comité Ejecutivo Nacional y del Consejo Directivo de la ANAC.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 4.- El Vicepresidente Tesorero tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como enlace entre el Consejo Directivo y la Secretaría Ejecutiva de la Asociación, a través de la Subdirector de Administración o área equivalente;
- II. Hacer los estudios necesarios para elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos anual, así como las propuestas financieras para beneficio de la institución;
- III. Aprobar y vigilar que los ingresos, egresos y fondos que se obtengan, se ejerzan cumpliendo lo dispuesto en el presupuesto anual aprobado y que se dediquen a la administración de la Asociación;
- IV. Vigilar la contabilidad y los estados financieros de la institución, utilizando los servicios profesionales externos en la materia que apruebe el Consejo Directivo;
- V. Proporcionar la información necesaria para poder llevar a cabo las auditorías que determine el Consejo Directivo, que como mínimo serán la del Congreso Nacional y la del año calendario;
- VI. Tener bajo la custodia y responsabilidad los fondos de la Asociación, los cuales estarán invertidos en los instrumentos autorizados por el Consejo Directivo;
- VII. Girar los cheques, o delegar en el Secretario Ejecutivo y/o en el subdirector de administración, en contra de las cuentas bancarias abiertas por la Asociación, de acuerdo con el presupuesto aprobado y/o las resoluciones del Consejo Directivo;
- VIII. Cuando el Consejo Directivo lo determine, otorgará fianza para garantizar el manejo de los fondos de la Asociación;
- IX. Recabar anualmente de las Coordinaciones Estatales, sus estados o reportes financieros, estableciendo los modelos para la presentación de tal información;
- X. Administrar los fondos que se utilicen en la realización del Congreso Nacional y demás eventos que autorice el Consejo Directivo;
- XI. Solicitar y vigilar que todos y cada uno de los actos financieros y contables celebrados por la Asociación cumplan con los requisitos y formalidades administrativas establecidas en las leyes y reglamentos en la materia;
- XII. Concurrentemente contarán con las facultades señaladas en las fracciones I, II, III del artículo 25 bis de estos Estatutos; y
- XIII. Las demás que le confieran los órganos directivos, el Presidente de la Asociación y su normatividad.

Artículo 5.- El Comisario de la Asociación será el Coordinador Nacional de Alcaldes, o su equivalente, del Comité Ejecutivo Nacional del PAN y será el encargado de fiscalizar y vigilar la correcta administración de la Asociación, desde la vertiente financiera como la contable. Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Corroborar que los activos e ingresos de la ANAC, produzcan el mayor rendimiento posible para la misma;
- II. Hacer las observaciones pertinentes al informe de los estados financieros que rindan los distintos órganos de la Asociación;
- III. Solicitar la información necesaria para cumplir su función, mediante documentos o informes;
- IV. Solicitar que se agreguen puntos en el Orden del Día de las convocatorias para las reuniones estatutarias de la ANAC, cuando sean asuntos de su competencia;
- V. Gestionar las sesiones extraordinarias de Consejo Directivo, de considerar la necesidad de ello, con base en la gravedad de los asuntos a abordar, siempre que sean de su materia; y
- VI. El comisario tendrá derecho a voz en las sesiones del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 6.- El Secretario Ejecutivo junto al Titular del área administrativa o su equivalente, serán los responsables del resguardo, protección y buen manejo de las finanzas de la Asociación, y estos deberán hacer el mayor esfuerzo para que la ANAC posea finanzas sanas y estables.

Artículo 7.- El Vicepresidente Tesorero en coordinación con el Secretario Ejecutivo, darán un informe anual al CEN de la ANAC describiendo y detallando el estado que guardan las finanzas de la Asociación.

Los miembros del CEN podrán convocar en cualquier momento a Sesiones Extraordinarias y llamar a comparecer a los diferentes integrantes del staff, para que estos últimos, rindan informes sobre el actuar en los asuntos financieros de la ANAC.

CAPITULO TERCERO DE LAS CONTROVERSIAS Y OBLIGATORIEDAD

Artículo 8.- En los casos de controversia sobre el uso, tiempo, montos y formas de los activos de la Asociación, la primera instancia se hará por conducto de oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, este último dará pronta solución al asunto.

Sin embargo, por causas expresas en este reglamento, el CEN de la ANAC será la segunda instancia para conocer de cualquier asunto que a su juicio considere necesario resolver.

Artículo 9.- El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los miembros de la ANAC, sin distinción de funciones o cargos. Asimismo, forma parte del cuerpo normativo de la Asociación, y obliga únicamente a los funcionarios, miembros, personal y toda aquella persona con relación con la Asociación, sobre los asuntos referentes al trabajo, objetivos y metas internas de la ANAC. Sin embargo, se someterán al arbitrio del Consejo Consultivo en su carácter de Comisión de Honor y Justicia, y finalmente a la legislación nacional en caso de cualquier controversia de carácter legal con personas distintas a sus miembros.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FORMAS DE INGRESOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INGRESOS

Artículo 10.- Se entiende por Ingresos, todos aquellos activos que la Asociación obtiene por medio de contribuciones, aportaciones, donaciones, entre otros, los cuales pueden ser de carácter monetario, en especie o de cualquier otro tipo, con la estricta obligación de ser usados para el cumplimiento de los objetivos y necesidades de la Asociación.

Artículo 11.- La cuota para los Asociados por concepto de aportación, será anual y para su cálculo se tomara en cuenta el número de habitantes por municipio (con base en el último censo de población realizado por del INEGI) aplicándose la fórmula que establezca anualmente el CEN de la ANAC, y la cual será actualizada anualmente previo al cierre del año fiscal.

Una vez que los Asociados realicen sus aportaciones se le entregará en un plazo máximo de 5 días hábiles, la factura electrónica correspondiente.

Artículo 12.- El Comité Ejecutivo Nacional (CEN) podrá determinar aportaciones adicionales por otros conceptos, las cuales deberán ser cubiertas durante el año; esto, en la última sesión del CEN del año inmediato anterior.

El CEN de la ANAC podrá hacer ajustes y actualizaciones anuales a las cantidades establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 13.- Se consideran aportaciones de personas diferentes a los Asociados, a los siguientes: serán las siguientes:

- a. La cuota de Afiliado;
- b. La cuota de Afiliado Académico;
- c. La cuota de Afiliado honorario;
- d. Cuota para Consultor;
- e. Cuota para Proveedor y/o patrocinador, persona Moral o Física; y
- f. Cuota de Capacitadores.

Todas las cuotas y aportaciones serán establecidas anualmente por el CEN de la ANAC. Dichas obligaciones podrán ser cubiertas de forma líquida o conforme a las reglas establecidas en el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 14.- La ANAC contará con una carta de servicios a proveedores y patrocinadores, la cual detallará las actividades y productos que los particulares podrán acordar realizar para su promoción o vínculo con los miembros de la Asociación. En ningún caso estos convenios tendrán un carácter comercial o lucrativo, y únicamente serán acuerdos de colaboración que contribuyan al desarrollo de las actividades de la ANAC.

Artículo 15.- Se podrán llevar a cabo Convenios entre la ANAC y sus Asociados, Afiliados o personas sujetas a la entrega de alguna cuota, para que esta última sea cubierta por productos o servicios de igual o mayor valor a las fijadas en los artículos 11 y 13 de este Reglamento.

Las aportaciones preferentemente serán cubiertas anterior a la fecha límite al cierre del año fiscal fijada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sin embargo, se podrán cumplir la obligación posterior a esta fecha.

La cuota será válida únicamente para el año natural que se cubra, y debiéndose renovar anualmente.

Artículo 16.- Todas las aportaciones serán depositadas en las cuentas bancarias de la Asociación, por lo que se proporcionará a las personas sujetas a la cobertura de dichas obligaciones, los datos bancarios pertinentes.

Se tendrá que enviar por parte del obligado, copia del depósito al e-mail: administracion@anac.mx

Artículo 17.- El Secretario Ejecutivo y/o Coordinador Administrativo, o su equivalente, podrán hacer acuerdos con los Asociados para que cubran sus cuotas a través de patrocinio de eventos o algún otro concepto, y previamente que esté planeado como gasto de la Asociación.

El Secretario Ejecutivo y/o el Titular del área administrativa, o su equivalente, informarán al Comité Ejecutivo Nacional (CEN) sobre todos los acuerdos que se realicen.

Artículo 18.- Las restricciones y excepciones en la cobertura de las cuotas, contribuciones y/o aportaciones deberán ser acordadas por el CEN de la ANAC.

Artículo 19.- La Asociación, por conducto de su Secretario Ejecutivo y el Vicepresidente Tesorero, podrán realizar acuerdos y/o convenios para la cobertura de cuotas, contribuciones y/o aportaciones cuando exista en morosidad y así, poder contar con la Salvedad de derechos para el ejercicio de los derechos consagrados en los Estatutos Generales.

Artículo 20.- La Asociación podrá aceptar aportaciones provenientes de donaciones, cuotas de recuperación, apoyos de fondos de organismos e instituciones federales, estatales y/o municipales, por organismos no gubernamentales, fundaciones o agrupaciones políticas, todo lo anterior deberán ser fiscalizados y contabilizados, debiendo ser parte de los activos de la ANAC.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PATROCINIOS

Artículo 21.- Para efectos de este reglamento se entenderá como Patrocinio a todos aquellos ingresos que la Asociación reciba en carácter de financiamiento para el cumplimiento de tareas, actividades y objetivos por parte de patrocinadores, los cuales pueden ser; empresas, instituciones, gobierno federal, estatal y/o municipal, otras asociaciones u organizaciones no gubernamentales, personas físicas y otros.

La ANAC y los patrocinadores deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones fiscales marcadas por la legislación mexicana.

Artículo 22.- Los patrocinios podrán ser acordados para las siguientes actividades, sin que estas sean únicas o exclusivas:

- a) Congreso Anual;
- b) Publicidad en medios impresos y electrónicos;
- c) Participación en Foros y Eventos;
- d) Directorio Nacional;
- e) Capacitación presencial y en línea;
- f) Artículos en revistas o diarios;
- g) Sesiones, reuniones, asambleas, etc. de los órganos de la ANAC;
- h) Convenios con terceros para la promoción de la Asociación; y
- i) Todos los demás que impliquen aportaciones económicas fuera de las cuotas.

Artículo 23.- Las obligaciones y derechos de los patrocinios serán acordados por común acuerdo de las partes, con base en la buena fe de colaboración y apoyo mutuo. En ningún caso se permitirá poner en riesgo los principios rectores de la Asociación así como su patrimonio o finanzas.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

Artículo 24.- La Asociación podrá recibir ingresos por concepto de cuotas de recuperación por las capacitaciones, cursos, formación, seminarios, conferencias u otras actividades similares. Las anteriores actividades se realizarán conforme al plan de trabajo anual autorizado por los órganos directivos de la Asociación.

El objetivo de las cuotas de recuperación por las actividades antes mencionadas servirá para el financiamiento de dichas acciones así como para la el correcto y adecuado funcionamiento de la Asociación.

Artículo 25.- Las cuotas de recuperación serán definidas por el área correspondiente con aprobación del Secretario Ejecutivo, de acuerdo con el evento y su duración aprobados por el CEN.

El Secretario Ejecutivo podrá, con base en el programa operativo anual, aprobado por el CEN de la ANAC, y bajo criterios de justicia y equidad de género, otorgar becas a diferentes asociaciones, organizaciones, etc.

Las cuotas de recuperación deberán ser depositadas directamente en las cuentas bancarias que la Asociación establezca.

Artículo 26.- El titular de Capacitación o su equivalente, será el responsable de elaborar los programas, seleccionar a los capacitadores y realizar el cálculo de los costos de las actividades descritas en el artículo 17 de este reglamento.

Artículo 27.- Para la apertura de toda actividad se deberán en tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) Se abrirán únicamente las actividades donde, con 7 (siete) días de anticipación, se asegure un mínimo del 50 % de los participantes presupuestados para el evento.
- b) Los insumos y las instalaciones se centrarán con base al número de asistentes presupuestados, y serán el coordinador de capacitación y el área de eventos, los encargados de llevar a cabo todas las acciones para el éxito de los objetivos y metas del evento.
- c) La cuota de recuperación deberá ser cubierta con un mínimo de 3 días hábiles previos al inicio del evento.
- d) En caso de que el interesado a asistir a un evento haya cubierto la cuota de recuperación y sea su deseo cancelar su asistencia, deberá hacerlo con 10 días hábiles de anticipación para que se le reintegre el 100 % de su contribución. En caso de hacerlo con 5 días hábiles previos, se le reembolsara el 50 %. De no cumplirse con lo anterior, no cabrá posibilidad al reembolso.
- e) Se entregará factura electrónica una vez sea comprobado el depósito por parte del interesado en participar en algún evento, por lo que deberá enviar copia de su depósito y sus datos fiscales al correo electrónico administracion@anac.mx.
- f) Habrá un padrón de capacitadores autorizados y registrados en la ANAC y el pago de sus honorarios serán cubiertos de acuerdo al tabulador autorizado por el plan anual de trabajo.
- g) El tabulador de capacitadores se realizara con base a la experiencia y valor curricular de los expositores, capacitadores, conferencistas, etc.
- h) En caso de ser necesario, la Asociación cubrirá los gastos de hospedaje y viáticos de los expositores, capacitadores, conferencistas, etc, con base al tabulador de la fracción anterior.

- i) En caso de requerirse material para el evento, este será presupuestado y requerido por el expositor con 10 días hábiles anteriores a la fecha de la actividad.
- j) Todo evento deberá llevar un registro de asistencia con firma autógrafa por parte de los registrados.
- k) Los patrocinadores podrán asistir con material, personal, equipo u otros para el éxito del evento.

Artículo 28.- Habrá un Programa Anual de Capacitación, el cual será revisado por el Secretario Ejecutivo en coordinación con el Vicepresidente de Capacitación, y autorizado por el CEN de la ANAC.

CAPÍTULO CUARTO DEL CONGRESO ANUAL

Artículo 29.- El Comité Ejecutivo Nacional de ANAC decidirá de entre las propuestas que se presenten, la sede para el Congreso en la primera sesión del año en curso. Por lo que, cada asociado por conducto del Presidente de la Asociación, presentarán sus propuestas en las que incluirán las virtudes y facilidades que ofrece su sede.

Artículo 30.- En caso de que el Comité Técnico para el Congreso Anual este en funciones, será el encargado de la supervisión de las labores para que se cumplan con las metas y objetivos establecidas en el Programa Anual de Trabajo.

La oficina de la ANAC y el Secretario Ejecutivo, serán los encargados de realizar las labores operativas, gestión, contratación y en general toda la preparación, así como entregar la propuesta de gastos, lugares y presupuestos con dos meses de anticipación al Comité Técnico para el Congreso.

Artículo 31.- El presupuesto que se entregara al Comité Técnico deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a) Cuota de recuperación;
- b) Conferencistas;
- c) Gastos;
- d) Patrocinios;
- e) Expositores;
- f) Lugar del evento;
- g) Material a entregar; y
- h) Premios.

CAPÍTULO QUINTO DE OTROS SERVICIOS Y APOYOS

Artículo 32.- La Asociación podrá ofrecer otros servicios y apoyos a sus asociados por los que podrá requerir cuotas de recuperación, lo anterior para amortiguar los gastos para el cumplimiento de las actividades, asegurando se brinden apoyos y servicios integrales a todos los Asociados y Afiliados de la Asociación.

De entre los servicios y apoyos que podrá ofrecer la Asociación se encuentran los siguientes:

- a) Consultoría en materia de gobernanza municipal humanista y otras áreas;
- b) Gestión y apoyo para el trámite ante autoridades federales o estatales;
- c) Apoyo en diferentes áreas de comunicación y fomento institucional; y

- d) Otras que la Asociación pueda brindar en favor del objetivo general de la ANAC y sus asociados.

Artículo 33.- Todas las aportaciones que sean producto de los Convenios celebrados por la ANAC, sin excepción alguna, se deberán depositar en las cuentas bancarias a nombre de la Asociación. En caso de que exista un tercero en el que recaiga parte de la participación de las aportaciones, el Coordinador Administrativo será el encargado de depositar a la cuenta bancaria del tercero, el porcentaje de participación que se haya acordado previamente, una vez se tenga certeza que se ha cubierto con totalidad la aportación acordada.

TÍTULO TERCERO DE LOS EGRESOS

CAPÍTULO PRIMERO CLASIFICACIÓN DE LOS EGRESOS

Artículo 34.- Para efectos de este reglamento se entenderá como Egresos a todas las erogaciones realizadas por la Asociación para el desarrollo de sus actividades, fines y objetivos generales, de acuerdo con el artículo 5 de los Estatutos Generales.

Artículos 35.- Los egresos de la ANAC se clasificarán de acuerdo a su naturaleza y aplicación, pudiendo entrar en las siguientes categorías:

- a) Servicios Personales y generales;
- b) Materiales y servicios;
- c) Pago de derechos e impuestos;
- d) Honorarios a capacitadores, expositores, conferencistas, etc.;
- e) Pago de los créditos adquiridos por la ANAC; y
- f) Otros.

Artículo 36.- Todos los egresos, cualquiera que sea el concepto y el monto, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Deben ser exclusivamente para el uso y desarrollo para las actividades de la Asociación;
- b) Seguir los principios de eficiencia, honestidad, ahorro y productividad.
- c) Todo egreso debe constar por escrito y ser registrado en los libros contables, formatos y documentos necesarios, para esto, será el Coordinador Administrativo el encargado de realizar las labores de resguardo, registro y contabilidad.
- d) Las demás que establezcan los Estatutos, reglamentos, normatividad y principios de la asociación.

Artículo 37.- Todos los gastos deben ser comprobados mediante Comprobantes Fiscales Digitales, los cuales de acuerdo con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, deben contener los siguientes:

- I. Clave del registro federal del contribuyente (RFC) de quien los expide y el régimen fiscal en el que tributen, así como señalar el domicilio de la sucursal que lo expida el comprobante.
- II. El número de folio y sello digital de Servicio de Administración Tributaria (SAT), así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- III. El lugar y fecha de expedición.
- IV. RFC de la persona a favor de quien se expide.

- V. La cantidad, unidad de medida, clase de los bienes o mercancías y/o descripción del servicio.
- VI. El valor unitario consignado en número.
- VII. El importe total consignado en número o letra.
- VIII. Y las otras que la ley requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS

Artículo 38.- La Coordinación de Administración o su equivalente, de la Oficina de la ANAC, con autorización del Secretario Ejecutivo, será el área encargada de la supervisión y administración de los bienes materiales y económicos de la Asociación. Por lo que, el manejo de los diversos servicios financieros contratados por la ANAC, deberán pasar por estricta revisión del Coordinador de Administración para su posterior autorización de los funcionarios competentes para contratar y suscribir los diversos instrumentos, títulos y operaciones de crédito, con base en los estatutos generales.

Artículo 39.- Todos los recursos de ingreso, recibidos en cheque, transferencias, efectivo, y en cualquier otro medio, deberá ser depositado íntegramente y oportunamente en las cuentas bancarias contratadas a nombre de la ANAC. Asimismo, deberá existir comprobante físico o digital de todos los movimientos de ingreso y egreso.

Por otro lado, todos los egresos y en general todos los movimientos bancarios, deberán ser registrados, por lo que mensualmente se hará un balance general de los activos y pasivos en los diversos servicios financieros contratados por la Asociación.

Artículo 40.- Todos los egresos realizados por medio de cheques, deberán ser nominativos, sin importar la cantidad.

Artículo 41.- Para los gastos de administración (menores) de la Asociación, se contará con una cantidad fija en efectivo de \$10,000.00 pesos semanales. Todo gasto cubierto por este concepto, deberá ser registrado y controlado por el Coordinador de Administración de la Oficina de la ANAC.

CAPÍTULO TERCERO DEL LOS GASTOS Y VIATICOS

Artículo 42.- En caso de que por viajes protocolarios o de trabajo sea necesario cubrir gastos y viáticos a funcionarios, expositores, capacitadores, personal de la ANAC y en general cualquier persona que intervenga en los objetivos de la Asociación, estos deberán solicitar por medio de los formatos previamente establecidos, para el reintegro en su caso o la cobertura de gastos y viáticos.

Se cubrirán todos los gastos y viáticos dependiendo del tabulador y territorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de este reglamento.

Artículo 43.- Todos los gastos de viaje, de los Directores, Subdirectores, Coordinadores y personal de la ANAC, necesitarán autorización previa, por lo que se deberá entregar al Coordinador Administrador para autorización del Secretario Ejecutivo, el formato de solicitud, en el cual justificará, describirá y establecerá los objetivos y metas del viaje.

En caso de los expositores, capacitadores, conferencistas, etc. se les cubrirá los gastos de viaje por conceptos de hospedaje, comida y transporte, los cuales estarán presupuestados en cada uno de los eventos que organice la ANAC.

Artículo 44.- Es compromiso y obligación de funcionarios, colaboradores y personal de la Asociación respetar y cumplir con una política de austeridad y ahorro en todos los

viajes, eventos y gastos para el correcto y buen funcionamiento de los recursos financieros de la ANAC.

Artículo 45.- Habrá dos modalidades de gastos y viáticos, por lo que se establecerán formatos diferentes para cada caso, siendo los siguientes:

- a) Gastos por comprobar.
- b) Reembolso.

Los gastos por comprobar serán aquellos en los que previo al inicio del evento se otorga la cantidad conforme al tabulador y zona geográfica, prevista en el artículo 48 de este reglamento, debiéndose comprobar su uso mediante los comprobantes fiscales emitidos en nombre de la ANAC.

El reembolso aplicará cuando la persona realice pagos para el cumplimiento del trabajo, objetivo o metas del viaje, con fondos personales, por lo que deberá solicitar los comprobantes fiscales al establecimiento con los datos fiscales de la Asociación, necesarios para su debida comprobación ante el área administrativa de la ANAC.

Artículo 46.- Todos los comprobantes deberán contar con los requisitos fiscales establecidos por la SHCP sin excepción. Para los casos de viajes internacionales bastara con los comprobantes que se expidan.

Todo gasto no comprobado o justificado, no será reembolsado.

Artículo 47.- Cuando los gastos a comprobar excedan las cantidades establecidas en el tabulador del artículo 48, la cantidad excedente no se considerará como de transporte o gastos, por lo que el interesado deberá presentar una carta de justificación en la que describa y detalle las razones del excedente, así como acompañarla con todos los comprobantes, asimismo, tendrá que demostrar las razones, beneficios e importancia que representa ese viaje para la ANAC.

Artículo 48.- El asignaciones máximas de gastos y viáticos, estarán integradas por el siguiente tabulador:

CUOTA DIARIA POR CONCEPTO DE GASTOS Y VIATICOS		
INTERESADO	VIAJE NACIONAL	VIAJE INTERNACIONAL
CONSEJO Y CEN	1,000.00	2,000.00
SECRETARIO EJECUTIVO	800.00	1,500.00
DIRECTOR ANAC	800.00	1,500.00
SUBDIRECTOR ANAC	700.00	1,200.00
COORDINADOR ANAC	700.00	1,200.00
OTROS	700.00	1,200.00

Se considera como gastos y viáticos todo aquel pago realizado por concepto de:

- a) Comida;
- b) Transporte interno en el lugar del evento;
- c) Gastos administrativos que tengan relación con el evento; y
- d) Otros, bajo consideración de revisión y aprobación.

Artículo 49.- Los gastos y viáticos no usados serán reembolsados a la Asociación, por lo que la Coordinación de Administración será el área encargada de dar puntual seguimiento y registro de los gastos y viáticos, así como procurar y velar por el debido uso de las finanzas de la ANAC.

Artículo 50.- Los traslados vía aérea y terrestre, serán cotizados con tres diferentes compañías, preferentemente con periodo de anticipación, eligiendo la opción más económica. El área de Eventos será la responsable de esta tarea, por lo que es bajo su estricta responsabilidad que el gasto de transporte cumpla con los principios de ahorro y austeridad.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS COMPRAS Y SERVICIOS

Artículo 51.- Se considerará como compras y servicios, todos aquellos egresos considerados en el presupuesto operativo y que forman parte del gasto periódico de la ANAC, el cual es necesario para el funcionamiento de la Oficina Nacional y autorizado anualmente por los órganos de dirección.

Artículo 52.- Para compras mayores de \$400,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos) se solicitará autorización del Comité Ejecutivo Nacional por conducto del Vicepresidente Tesorero.

La compra será incluida en el Orden del día de la sesión más próxima, para su posterior votación y en su caso aprobación, la cual deberá ser por mayoría relativa.

Artículo 53.- Para compras mayores a \$200,000.00 (doscientos mil pesos) y menores a \$400,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos), será necesaria autorización del Vicepresidente Tesorero y del Secretario Ejecutivo de la Asociación. Se deberán presentar mínimo dos cotizaciones de proveedores, en las que se detalle el servicio y/o la calidad del producto. La elección se hará con base al costo-beneficio, cuidando y respetando en todo momento los principios de ahorro, honestidad y austeridad.

Artículo 54.- Para compras mayores a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos) y menores a \$200,000.00 (doscientos mil pesos), será necesaria autorización del Secretario Ejecutivo y del Coordinador Administrativo o su equivalente. Se deberán presentar mínimo dos cotizaciones de proveedores, en las que se detalle el servicio y/o la calidad del producto. La elección se hará con base al costo-beneficio, cuidando y respetando en todo momento los principios de ahorro, honestidad y austeridad.

Artículo 55.- Para compras menores a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos) será necesaria la autorización del Coordinador Administrativo o su equivalente. Se deberán presentar mínimo dos cotizaciones de proveedores, en las que se detalle el servicio y/o la calidad del producto. La elección se hará con base al costo-beneficio, cuidando y respetando en todo momento los principios de ahorro, honestidad y austeridad.

TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO PRIMERO DEL CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 56.- La Asociación está dotada de patrimonio y personalidad jurídica propia y con plena capacidad de actuación de acuerdo a la legislación aplicable vigente en la materia.

Se tendrá el control de todos los bienes materiales por medio de un inventario, el cual deberá ser auditado, cuando menos, un mes antes del cierre del ejercicio fiscal anual y cotejado con las adquisiciones, bajas y adquisiciones del año inmediato anterior.

El Coordinador de Administración será el encargado de realizar y actualizar el inventario de la Asociación, así como el responsable del resguardo y protección de los bienes materiales y económicos de la Asociación.

Artículo 57.- Se define como control patrimonial al conjunto de medidas y procedimientos que en forma coordinada, apoyan al área de Administración en la consecución de la protección y resguardo de los bienes materiales y económicos de la Asociación.

Tendrá como finalidad lo siguiente:

- I. Protección de los activos.
- II. La Obtención de información veraz, confiable y oportuna.
- III. Promover la eficiencia y eficacia en todas las operaciones, compras, gastos, etc.
- IV. Cumplir con los principios de una correcta administración, que son: honestidad, ahorro, austeridad, legalidad y transparencia.

Artículo 58.- Se adoptará un procedimiento del control patrimonial que permita y cumpla con el objetivo de mayor eficiencia y eficacia. Es indispensable que dicho procedimiento se establezca con previa anticipación al inicio de las labores de registro y resguardo de los bienes materiales y económicos de la Asociación.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ALTA, TRASLADO Y BAJA DEL PATRIMONIO

Artículo 59.- Se entenderá como Alta, al acto de incorporar un activo fijo al patrimonio de la Asociación, este podrá ser material o económico.

Todos los activos deberán contener un número de folio y registro, el cual estará contenido en las bitácoras e inventarios.

Artículo 60.- Con el afán de asegurar la protección y cuidado de los bienes materiales de la Asociación, se podrán realizar resguardos, estos últimos se llevaran a cabo por medio de los formatos previamente autorizados.

El coordinador administrativo y la persona en la que recae el resguardo del material, realizarán actas de entrega-recepción, detallando las cantidades, calidades, cualidades y todas las especificaciones necesarias del o los objetos bajo resguardo, asimismo, se deberá acompañarán el formato previamente mencionado.

Toda pérdida o robo del bien de algún bien de la Asociación, y con base al resguardo previamente realizado, será responsable del resguardarte, por lo que se llevaran a cabo las acciones contempladas en el artículo 64 de este Reglamento.

Toda la información documental deberá permanecer en el archivo de la Asociación.

Artículo 61.- En los casos que sea necesario el traslado de un material de la Asociación a otra área u oficina diferente a la oficina central de la ANAC, y dicho material deba permanecer por tiempo indefinido en ese lugar, se realizará un acta de entrega-recepción celebrada entre el coordinador de administración de la ANAC y el responsable del área u oficina.

El traslado de cualquier material entre áreas u oficinas, no representa una baja en el Patrimonio de la Asociación.

Artículo 62.- Procederá la Baja de cualquier activo material o económico, cuando se considere que ha concluido su tiempo de utilidad, sea obsoleto y/o resulte más oneroso su mantenimiento o retención que los beneficios que se obtengan de este.

Se procederá a la desincorporación de los activos de la Asociación y por consecuencia del patrimonio, mediante los formatos previamente autorizados, en los cuales se deberá especificar las causas y razones por la que se determinó la Baja.

Únicamente el Coordinador Administrador podrá iniciar el procedimiento de baja, y se deberá contar con autorización del Secretario Ejecutivo para que esta surta efectos.

Una vez autorizada la Baja, se archivara el formato autorizado y se procederá al registro en las bitácoras e inventarios.

Artículo 63.- Todo recurso material, objeto de baja, podrá ser donado, desechado y/o vendido una vez autorizado y resuelto el procedimiento.

Artículo 64.- En caso de que la Baja sea resultado del robo, extravío o destrucción del objeto, será necesario que el responsable del objeto, en caso de resguardo, o el encargado del área, de aviso oportuno y narre los hechos en el formato de Baja, por lo que será necesario que suscriba el formato en conjunto con el Coordinador Administrativo.

Asimismo, será necesario que se levante la constancia de hechos ante las instancias legales pertinentes, al ser constitutivo de un posible delito, deben ser investigado y castigado por las autoridades pertinentes en la materia.

Artículo 65.- En caso de que se compruebe que el extravío o destrucción del objeto que motivaron la Baja, fuese causa imputable a la persona o personas responsable del dicho bien, la Asociación podrá llegar a un acuerdo con el responsable para su reposición, lo anterior deberá llevarse a cabo con base a la ley laboral vigente.

TRANSITORIOS

Artículo 1.- El presente Reglamento se aprobó el día 25 de agosto de 2017, con base en los estatutos vigentes de la ANAC, por lo que su inicio de vigencia será a partir del día siguiente a su publicación en la página de internet de la Asociación, siendo esta última www.anac.mx.

Artículo 2.- Los formatos destinados a los diversos registros y actividades de la ANAC, serán válidos siempre y cuando cuenten con la firma autógrafa de quien solicita y quien autoriza.

Artículo 3.- Este reglamento es aplicación interna de la ANAC, pero toda consecuencia de derecho que pueda surgir de este, se solucionaran en los tribunales de la materia según corresponda.

Artículo 4.- Con la publicación de este Reglamento debidamente sancionado por el Consejo Directivo, quedan derogadas todas las disposiciones normativas y reglamentarias internas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.