

**SMA****SOCIEDAD MEXICANA DE ANTROPOLOGÍA A. C.**

## **REGLAMENTO DE TESORERÍA**

### **Generalidades**

*PRIMERO.*- Es función de la tesorería, la custodia y el control de los bienes de la Sociedad.

*SEGUNDO.*- Son funciones específicas en cuanto a ingresos:

- a) El cobro de las cuotas ordinarias o extraordinarias que acuerde la Sociedad.
- b) El cobro de las cuotas de inscripción.
- c) La venta de las publicaciones que edite la Sociedad.
- d) La obtención de subsidios, donaciones, cooperaciones, etc.
- e) La incorporación al patrimonio de la Sociedad, de los resultados arrojados por los eventos que se efectúen.
- f) Cualquier otro renglón de ingresos.

*TERCERO.*- Son funciones específicas en cuanto a egresos:

- a) El pago de empleados y de servicios eventuales.
- b) El pago del costo y gastos de las publicaciones de la Sociedad.
- c) El pago de gastos efectuados por la Secretaría o las comisiones especiales, siempre y cuando previamente hayan sido autorizadas por la Directiva de la Sociedad o la Asamblea General.
- d) El proporcionar los fondos necesarios para la organización de los eventos de la Sociedad.
- e) El proporcionar fondos para cualquier otro tipo de actividad, que acuerden la Asamblea General o la Directiva de la Sociedad.

**SMA****SOCIEDAD MEXICANA DE ANTROPOLOGÍA A. C.**

*CUARTO.*- Son funciones generales de la Tesorería:

- a) Mantener en cuenta bancaria los fondos de la Sociedad y depositar en ella todos los ingresos en efectivo y valores negociables que se reciban. Expedir los cheques para el pago de los egresos y estos invariablemente deberán llevar mancomunadas la firma del Tesorero y la de uno de los secretarios.
- b) Proponer a la Directiva las cuotas ordinarias o extraordinarias de acuerdo con los egresos de la Sociedad.
- c) Controlar el costo de las publicaciones y fijar el precio de venta de las mismas.
- d) La inversión de los fondos disponibles de la Sociedad, mientras éstos no sean utilizados.
- e) Cualquier otro renglón financiero.

*QUINTO.*- La Tesorería no efectuará gastos de ninguna naturaleza sin la previa aprobación de la Secretaría o de la Asamblea General, salvo los inherentes al manejo de fondos, venta de publicaciones y gastos ordinarios.

*SEXTO.*- La Tesorería deberá presentar a la Secretaría un estado de cuenta mensual y a la Asamblea General un balance anual, mismo que previamente deberá ser aprobado por la Mesa Directiva. Este balance deberá ser publicado en la revista de la Sociedad, para conocimiento de todos los socios y es facultad de cualquier socio que lo solicite, la revisión de los comprobantes de ingresos y egresos.

*SÉPTIMO.*- La Tesorería deberá de tener al corriente las obligaciones fiscales de la Sociedad y deberá presentar anualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la declaración correspondiente.