



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL
PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL
INSTITUTO FONACOT**

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

Secretaria del Comité de Administración Integral de Riesgos

REVISÓ:

Director de Riesgos No Discrecionales

APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-228-120624 tomado en la Tercera Sesión Extraordinaria del día 12 de junio del 2024. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Administración Integral de Riesgos en la Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 26 de junio de 2024 en la cual se emitió el acuerdo CAIR/042/2024, y aprobado por el H. Consejo Directivo en la Nonagésima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 25 de julio de 2024, bajo el Acuerdo No. CD ME 63-250724.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. FUNDAMENTO	4
II. OBJETIVO	4
III. ALCANCE	4
IV. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS	4
V. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	5
VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	6
I. PRESIDENCIA	6
II. VOCALES	6
III. SECRETARÍA	6
IV. PERSONAS INVITADAS PERMANENTES	6
V. PERSONAS INVITADAS	6
VII. FACULTADES DEL COMITÉ	7
VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ	9
DE LAS SUPLENCIAS	9
DEL QUÓRUM	9
DE LAS SESIONES	9
DE LAS CONVOCATORIAS	10
DE LOS ACUERDOS	10
DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES	11
DEL CALENDARIO DE SESIONES	11
IX. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ.	12
PRESIDENCIA DEL COMITÉ	12
VOCALES	12
SECRETARÍA DEL COMITÉ	13
INVITADOS	13
X. ANEXO CON LOS REPORTES DEL COMITÉ.	14
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS	15
A. DEFINICIONES	15
B. ACRÓNIMOS	16
TRANSITORIOS	16

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de que el Instituto FONACOT pueda atender su objetivo principal de promover el ahorro de las personas trabajadoras, otorgar financiamiento y garantizar su acceso a créditos para la adquisición de bienes y servicios, su administración está encomendada a un Consejo Directivo y a la persona Titular de la Dirección General, quienes para el ejercicio de sus funciones se auxilian por los comités de apoyo previstos en el artículo 19 de la Ley del Instituto FONACOT.

El Comité, está constituido en términos de lo establecido en los artículos 19 fracción IV, 20 último párrafo y 24 de la Ley del Instituto FONACOT, así como en el Capítulo V “Del Comité de Administración Integral de Riesgos” del Estatuto Orgánico, que establece vigilar que la realización de sus operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos, así como a los límites globales de exposición al riesgo.

Por lo que es indispensable que el Comité cuente con Reglas de Operación que establezcan las directrices de su actuar.

I. FUNDAMENTO

El Comité, se constituye en términos de lo establecido en los artículos 19, fracción IV, 20 último párrafo y 24 de la Ley del Instituto FONACOT, así como en el Capítulo V “Del Comité de Administración Integral de Riesgos” del Estatuto Orgánico.

II. OBJETIVO

El Comité, es un cuerpo colegiado de carácter técnico y de decisión, cuyo objetivo es analizar, evaluar, opinar, tomar conocimiento y emitir acuerdos conforme a sus facultades conferidas o aquellas que se señalen de manera específica y/o mediante las políticas, lineamientos y demás ordenamientos, así como las que le delegue o instruya el Consejo Directivo, actuando siempre en apego a las disposiciones y normatividad aplicable.

III. ALCANCE

El presente documento es de observancia obligatoria para la Presidencia, los Vocales, la Secretaría y las Personas Invitadas del Comité de Administración Integral de Riesgos, así como para todos aquellos que requieran presentar asuntos relacionados con éste.

IV. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
RE10.00	May, 2017	<ul style="list-style-type: none"> Nueva creación
RE10.01	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> Alineación al Estatuto Orgánico vigente. Homologar las Reglas de los Comités Internos. Incluir equidad de género, Enriquecer el Glosario de Términos, y dividirlo en definiciones y acrónimos. Actualizar artículos transitorios.

	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

V. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

A continuación, se integra una relación de los ordenamientos legales y normativas que aplican al Instituto FONACOT en materia de administración integral de riesgos de forma enunciativa más no limitativa:

LEYES

1. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores publicada en el D.O.F. el 24 de abril del 2006, y sus reformas.
2. Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. el 04 de mayo de 2015, y sus reformas.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 09 de mayo de 2016, y sus reformas.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
5. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en D.O.F. el 30 de noviembre del 2006.

DISPOSICIONES

1. Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, publicadas en el D.O.F. el 01 de diciembre de 2014, y sus reformas.

ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 16 de enero de 2024.

NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Manual de Calidad del Instituto FONACOT.
2. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.
3. Manual de Crédito del Instituto FONACOT, vigente.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Este Comité se integrará con base en lo establecido en los artículos 16, 17 y 43 del Estatuto Orgánico y tendrá por objeto administrar los riesgos a los que se encuentra expuesto el Instituto FONACOT y estará conformado por los siguientes integrantes:

I. PRESIDENCIA

Una persona experta independiente en riesgos, y será designada por el Consejo, a propuesta de la Dirección General, el nombramiento deberá ser comunicado por escrito a la Secretaría del Comité.

II. VOCALES

1. Tres integrantes del Consejo, que representen a los sectores de los/las trabajadores/as, patronal y a la Administración Pública Federal.
2. Titular de la Dirección General.
3. Titular de la Unidad para la Administración Integral de Riesgos.

III. SECRETARÍA

La persona servidora pública del Instituto FONACOT que designe la persona Titular de la Dirección General fungirá como Secretario/a del Comité y tendrá voz, pero no voto.

Generalidades de los integrantes del Comité:

- a) La Presidencia y los vocales contarán con voz y voto.
- b) El experto independiente en riesgos, en ningún caso se podrá ubicar en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 30 del Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT.
- c) Las personas expertas independientes en riesgos deberán presentar a la Comisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a su designación una declaración, en la que manifiesten que cumplen con los requisitos, así como un documento en el que otorguen su consentimiento expreso para proporcionar información que ésta le requiera, a fin de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.
- d) La designación de la persona Consejera del sector de los/las trabajadores/as o del sector patronal que presida en cada uno de los Comités, será propuesta a la consideración de la Dirección General por las personas Consejeras propietarias designadas por las organizaciones de los/las trabajadores/as y patronales a las que pertenecen para que, en su caso, esta sea presentada al Consejo.
- e) La persona representante de la Administración Pública Federal será nombrada por la persona Consejera designada por su dependencia y/o entidad.
- f) Las designaciones respectivas deberán ser comunicadas por escrito a la Presidencia del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes.

IV. PERSONAS INVITADAS PERMANENTES

La persona Titular de la Coordinación General de Crédito y Finanzas, la persona Titular de la Dirección de Auditoría Interna del Instituto FONACOT y la persona Titular del OICE en el Instituto FONACOT, quienes, tendrán voz, pero no voto.

V. PERSONAS INVITADAS

Las personas invitadas que tengan relación con los asuntos a tratar, quienes comparecerán con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

VII. FACULTADES DEL COMITÉ

El Comité, en adición a lo señalado en el artículo 24 de la Ley y demás disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables, tendrá las facultades siguientes:

- a) Proponer, para la aprobación del Consejo, los objetivos, lineamientos y políticas para la Administración Integral de Riesgos, así como sus modificaciones.
- b) Proponer, para aprobación del Consejo, los límites globales y, en su caso, Límites Específicos de Exposición a los distintos tipos de riesgo, desglosados por Unidad de Negocio o Factor de Riesgo, causa u origen de éstos, así como los Niveles de Tolerancia, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- c) Proponer, para aprobación del Consejo, los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas.
- d) Proponer, para aprobación del Consejo, los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder tanto los límites globales de exposición al riesgo como los Límites Específicos y los Niveles de Tolerancia.
- e) Proponer, para aprobación del Consejo, los manuales para la Administración Integral de Riesgos, los cuales deben estar alineados con los objetivos, lineamientos y políticas establecidos por el Consejo conforme a las disposiciones vigentes.
- f) Proponer, para aprobación del Consejo, las reglas de operación correspondientes al Comité de Administración Integral de Riesgos.
- g) Aprobar los Límites Específicos de Exposición al Riesgo, cuando tuviere facultades delegadas del Consejo, así como los Niveles de Tolerancia al Riesgo.
- h) Aprobar las metodologías y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el Instituto, así como sus eventuales modificaciones.
- i) Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la valuación, medición y el control de los riesgos que proponga la Unidad de Administración Integral de Riesgos, mismos que deberán ser acordes con la tecnología del Instituto.
- j) Aprobar las metodologías para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de las nuevas operaciones, productos y servicios que el Instituto pretenda ofrecer al mercado.
- k) Aprobar las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Administración Integral de Riesgos.
- l) Aprobar la evaluación de los aspectos de la Administración Integral de Riesgos de acuerdo con la normatividad aplicable, para su presentación al Consejo y a la Comisión.
- m) Aprobar el informe de los aspectos de la Administración Integral de Riesgos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- n) Informar al Consejo por lo menos trimestralmente, sobre la exposición al riesgo asumida por el Instituto y los efectos negativos que se podrían producir en el funcionamiento del mismo, así como sobre la inobservancia de los Límites de Exposición al Riesgo y Niveles de Tolerancia al Riesgo establecidos.
- o) Informar al Consejo sobre las acciones correctivas implementadas, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- p) Asegurar, en todo momento, el conocimiento por parte del personal involucrado en la toma de riesgos, de los Límites de Exposición al Riesgo, así como de los Niveles de Tolerancia al Riesgo, mediante comunicados a los titulares de las áreas involucradas, a más tardar 2 días después de que sean aprobados.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

- q) Informar al Consejo cuando menos una vez al año sobre el resultado de las pruebas de efectividad del Plan de Continuidad de Negocio.
- r) Aprobar las metodologías para la estimación de los impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas; de acuerdo con la normatividad aplicable.
- s) Aprobar las metodologías para la evaluación paramétrica de los créditos, el cálculo del componente de riesgo de la tasa de interés, de acuerdo con los límites de riesgo autorizados por el Consejo.
- t) Aprobar las metodologías de aleatoriedad para la verificación de las operaciones en mesa de control.
- u) Revisar los lineamientos y criterios para aplicar la metodología de calificación de la cartera crediticia y para determinar las estimaciones preventivas para Riesgos Crediticios, con apego a las Disposiciones aplicables.
- v) Será facultad del Comité resolver cualquier aspecto no previsto en las presentes Reglas relacionado con la integración y funcionamiento del propio cuerpo colegiado.
- w) La totalidad de los asuntos que, conforme a las disposiciones, deben ser autorizados por el Consejo, deberán ser presentados para tal efecto directamente por el Comité.
- x) Las demás que le otorgue el Consejo, en apego a lo señalado en la Ley, así como en las Disposiciones financieras y normativas aplicables.

El Comité podrá solicitar al Consejo la autorización para que se excedan excepcionalmente los límites globales y específicos de exposición al riesgo del Instituto, informándole las condiciones que los originaron.

El Comité deberá revisar que el Manual de Crédito del Instituto sea congruente, compatible y complementario con los objetivos, lineamientos y políticas en materia de la Administración Integral de Riesgos.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

DE LAS SUPLENCIAS

1. Las personas integrantes propietarias del Comité, en sus ausencias, podrán ser suplidas mediante la designación por escrito, dirigida a la Presidencia del Comité, de persona que cuente con el nivel inmediato inferior al del/de la Titular.
2. En el caso de las personas servidoras públicas, de otras Dependencias, la suplencia deberá tener el nivel jerárquico inferior, y para el caso del Instituto, de Dirección de Área.
3. Las personas servidoras públicas invitadas, no podrán nombrar suplente.
4. Los consejeros que sean integrantes de este Comité, podrán ser suplidos por su suplente ante el Consejo.
5. En caso de ausencia de la Presidencia en alguna sesión del Comité, los integrantes designarán de entre los vocales a la persona que deba presidir esa sesión.
6. En caso de ausencia de la Secretaría en alguna sesión del Comité, la Presidencia o suplente, designará de entre los vocales o suplentes, a la persona que deba fungir como la Secretaría, sin dejar de realizar sus funciones y obligaciones como vocales dentro de la sesión del Comité.

DEL QUÓRUM

1. El quórum de las sesiones del Comité se conformará con la asistencia de la mitad más una, de las personas integrantes con derecho a voz y voto.
2. La Secretaría verificará que exista el quórum requerido, al momento de iniciar sesión y en su caso informará la inexistencia del mismo a la Presidencia, durante el transcurso de la sesión.
3. Las sesiones tendrán validez siempre que se cuente con la presencia de la Presidencia del Comité o de su suplente. En caso de ausencia de la Presidencia en alguna sesión del Comité, los integrantes designarán de entre los vocales, a la persona que deba presidir esa sesión.
4. El quórum de asistencia se tomará al inicio de la sesión y será necesario que se mantenga, para el desahogo de la misma.
5. En caso de que no se cuente con el quórum necesario para celebrar las sesiones, la Secretaría suspenderá la sesión y levantará una constancia del hecho.

DE LAS SESIONES

1. La Presidencia del Comité convocará a las personas integrantes de éste a las sesiones a través de la Secretaría.
2. El Comité deberá sesionar, cuando menos una vez al mes, de conformidad con las fechas que se establezcan en el calendario de sesiones aprobado, pudiendo, además, celebrar sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera.
3. Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o electrónica, en cualquier caso, deberá verificar la asistencia de los integrantes.
4. Las sesiones podrán celebrarse vía remota a través de herramientas tecnológicas, debiéndose suscribir el acta correspondiente.
5. El Orden del Día de las sesiones del Comité contendrá como mínimo:
 - a) Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
 - b) Lectura y aprobación del Orden del Día;
 - c) Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

- d) Informe sobre el seguimiento de los acuerdos;
- e) Presentación de los asuntos que se sometan a su consideración, para su aprobación, opinión o para conocimiento, y
- f) Asuntos Generales

6. En el caso de tratarse de una sesión extraordinaria, el Orden del Día se integrará de:

- a) Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- b) Lectura del Orden del Día, y
- c) Presentación de los asuntos para su consideración, no pudiendo haber asuntos generales.

7. En el supuesto de no existir asuntos a tratar 5 días hábiles antes de la sesión ordinaria, la Secretaría del Comité, previo acuerdo con la Presidencia, deberá informar a sus integrantes de la reprogramación o en su caso de la cancelación de la sesión programada.

8. Las sesiones no deberán durar más de 3 horas; en caso de que se agote el tiempo y no se hayan podido tratar la totalidad de los temas, se podrá programar otra sesión donde sólo se tratarán los temas pendientes, o bien, se podrá continuar sesionando hasta concluir la totalidad de los temas por consenso de los vocales del Comité.

9. En caso de que se requiera modificar la fecha de celebración de alguna sesión ordinaria, la Secretaría deberá notificar tal situación a los integrantes del Comité por medios electrónicos, con al menos 5 días hábiles antes de la sesión programada. Así mismo, ésta se reprogramará en los siguientes días hábiles, antes de que concluya el mes natural.

10. En casos urgentes, a petición de la Presidencia o de dos vocales, se podrán tratar asuntos que no hayan sido incluidos en la convocatoria respectiva.

DE LAS CONVOCATORIAS

1. En las convocatorias deberá señalarse si la sesión será presencial o por vía remota, lugar en caso de ser presencial, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente, así como el Orden del Día.
2. Para las sesiones ordinarias del Comité se deberá entregar la convocatoria y la carpeta correspondiente a las personas integrantes, cuando menos con 5 días hábiles previos a la fecha de realización de la misma.
3. En el caso de sesiones extraordinarias, será necesario que las convocatorias se remitan, con la carpeta correspondiente, cuando menos con 2 días hábiles de anticipación, a la fecha de la sesión.
4. La distribución de convocatorias y carpetas respectivas podrá realizarse a través de material impreso o utilizando medios electrónicos, debiendo confirmar la entrega el/la convocante.
5. Las propuestas de asuntos que deba atender el Comité y la información para la integración de la carpeta, será proporcionada por las Unidades Administrativas, respetando la fecha límite fijada por la Secretaría.

DE LOS ACUERDOS

1. Los acuerdos del Comité se obtendrán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes.
2. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.
3. El Comité deberá resolver los asuntos que se le presenten en los términos que mejor convenga al Instituto y podrá, en su caso, modificar la redacción de los proyectos de acuerdos durante la sesión, previo a su votación, en alguno de los siguientes sentidos:
 - a) A favor,
 - b) En contra, o
 - c) Abstención.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

Para los votos con sentido en contra y abstención, los integrantes deberán señalar de viva voz la razón de dicha determinación.

4. Asimismo, el Comité podrá pronunciarse en los siguientes términos:
 - a) Emitir opinión favorable para presentación en otra instancia.
 - b) Dejar el asunto pendiente de resolución.
 - c) Cualquier otra resolución que tome el Comité, con base en la normativa aplicable en la materia.

Asentamiento del resultado del conteo y sentido de la votación

La Secretaría deberá asentarse el resultado del conteo y sentido de la votación, así como el voto razonado, en caso de que exista de parte de alguno de los Consejeros:

1. Los acuerdos de las sesiones se integrarán en un registro único para su adecuado control y seguimiento.
2. Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los asistentes.
3. Los acuerdos tomados en sesión no presencial por los integrantes de los Comités, tendrán validez para todos los efectos legales, si se hacen constar por medio de acta fechada y firmada por todos los integrantes del mismo y la Secretaría, debiendo este último dar fe de ello.

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

1. Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas, en las que se deberá relatar de manera sucinta los temas tratados y asentarse los acuerdos alcanzados.
2. La Secretaría deberá remitir de manera electrónica el proyecto de acta a los asistentes de la sesión que corresponda dentro de los 15 días hábiles siguientes a la celebración de dicha sesión.
3. Una vez recibido el proyecto de acta de manera electrónica, la Presidencia y las personas Vocales participantes, tendrán 5 días hábiles para su revisión y envío de comentarios, por lo que una vez transcurrido ese plazo y de no recibirse comentarios, se entenderá que se está de acuerdo con el contenido del acta.
4. Cada proyecto de acta deberá ser sometido a la aprobación del Comité en la sesión ordinaria siguiente y una vez aprobada, será firmada por la Presidencia y la Secretaría que hayan actuado como tal en la sesión, la cual deberá suscribirse a más tardar a los quince días hábiles posteriores a su aprobación, después de cumplirse el plazo y no contar con alguna de las firmas en el acta, se deberá presentar en la siguiente sesión del Comité el sustento de la carencia de algunas firmas el cual deberá quedar asentada en las actas correspondientes.
5. Las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas, las cuales deberán ser suscritas por todos y cada uno de los asistentes, dentro de los plazos establecidos por la CNBV.
6. El original de las actas de cada sesión deberá estar bajo resguardo del/de la Secretario/a, en un área libre de humedad, oscura, en carpetas organizadas y en estante bajo llave. Además, se contará con un resguardo electrónico en el equipo de cómputo del propio Secretario.

DEL CALENDARIO DE SESIONES

1. El calendario de sesiones ordinarias deberá aprobarse, en la última sesión de cada ejercicio anual.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

IX. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ.

PRESIDENCIA DEL COMITÉ

1. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité.
2. Convocar a las personas integrantes e invitadas a la sesión respectiva, a través de la Secretaría del Comité.
3. Proponer el Orden del Día.
4. Solicitar el sentido del voto para cada proyecto de acuerdo.
5. Ejercer voto de calidad, en su caso.
6. Suscribir el acta correspondiente.
7. Revisar el proyecto de acta de la sesión y enviar a la Secretaría los comentarios dentro de los cinco días hábiles a partir de su recepción.
8. Actuar en todo momento con ética y objetividad asegurando que no existan conflictos de interés con el Instituto.
9. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité.
10. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

VOCALES

1. Recibir y analizar previamente a la sesión el Orden del Día y los documentos de los asuntos a tratar.
2. Asistir y participar en las sesiones.
3. Emitir su voto de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico; en caso de emitir voto en contra o abstenerse, deberá señalar la razón de dicha determinación;
4. Suscribir el acta correspondiente y certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva.
5. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan.
6. Proponer a la Presidencia del Comité o a la Secretaría, la celebración de sesiones extraordinarias.
7. Vigilar el cumplimiento oportuno de los acuerdos adoptados por el Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.
8. Comunicar a la Presidencia del Comité o a la Secretaría las irregularidades en el funcionamiento del Comité.
9. Actuar en todo momento con ética y objetividad, asegurando que no existan conflictos de interés con el Instituto FONACOT.
10. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité.
11. Proponer asuntos en la orden del día y temas a tratar en las próximas sesiones.
12. Solicitar la comparecencia de servidores públicos del Instituto FONACOT., de las áreas relacionadas con el desempeño de sus actividades.
13. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

SECRETARÍA DEL COMITÉ

1. Recibir la información, elaborar el Orden del Día e integrar la carpeta respectiva con los asuntos a tratar en la sesión y su respectiva documentación soporte.
2. Elaborar y remitir la convocatoria a los integrantes del Comité y, en su caso, a las personas invitadas a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Comunicar a las personas integrantes del Comité la modificación o cancelación, en su caso, de la fecha de la sesión respectiva.
4. Tomar nota de los acuerdos que se adopten durante la sesión, encargándose del escrutinio en caso de votación.
5. Hacer llegar a la Prosecretaría del Consejo, los asuntos que dicho órgano de gobierno en el ámbito de su competencia deba resolver.
6. Elaborar y enviar el proyecto del acta a las personas integrantes del Comité para comentarios.
7. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados e informar sobre su avance hasta su cumplimiento en cada sesión ordinaria.
8. Suscribir el acta correspondiente y certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva.
9. Realizar la corrección o fe de erratas de los acuerdos del Comité, siempre que dicha corrección no signifique una variación del sentido y alcance del mismo.
10. Ser el conducto para garantizar que la información sea debidamente resguardada en medios físicos o electrónicos.
11. Elaborar semestralmente un informe sobre los asuntos relevantes tratados en las sesiones celebradas en dicho período y presentarlo al Consejo para su conocimiento.
12. Verificar que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y en su caso, informar a la Presidencia de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la misma.
13. Firmar las actas de las sesiones del Comité.
14. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité.
15. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

INVITADOS

1. A las sesiones del Comité podrá asistir el personal invitado que autorice la Presidencia, por sí o a propuesta de sus integrantes.
2. La Presidencia podrá invitar a las personas que considere necesarias, para que participen en el mismo, con el propósito de aclarar aspectos específicos relacionados con los asuntos sometidos a consideración de cada Comité, quienes comparecerán, con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia.
3. Los invitados que asistirán al Comité, cuando se considere apropiado en razón del tema a discutirse, deberán retirarse una vez concluida su participación o cuando así lo estime conveniente la Presidencia, por la naturaleza de los asuntos a tratar o para llevar a cabo sus deliberaciones.
4. Las personas integrantes e invitadas que asistan al Comité deberán guardar absoluta confidencialidad de la información o conocimiento, a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

5. En caso de incumplimiento, se aplicarán las disposiciones legales correspondientes.

La responsabilidad de las personas integrantes del Comité, quedará limitada al voto o comentario que emitan u omitan, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración en los mismos, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de las personas integrantes del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

X. ANEXO CON LOS REPORTES DEL COMITÉ.

Se deberán reportar los asuntos a que hacen referencia las Disposiciones, así como cualquier otro asunto que las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT juzguen conveniente.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Acta:	Documento escrito en el que se hacen constar, entre otras situaciones, el conteo y sentido de los votos, así como los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, que deberá estar suscrita por los integrantes del Comité.
Administración de Riesgos:	Conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos riesgos a los que se encuentra expuesto el Instituto.
Auditor Externo:	Contador público o licenciado en contaduría pública designado por la Secretaría de la Función Pública.
Auditoría Interna:	Área independiente de la Dirección General para revisar periódica y sistemáticamente, acorde al programa anual de trabajo, el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
Carpeta:	Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores:	Órgano desconcentrado de la SHCP, con facultades en materia de autorización, regulación, supervisión y sanción sobre los diversos sectores y entidades que integran el sistema financiero en México, así como sobre aquellas personas físicas y morales que realicen actividades previstas en las leyes relativas al sistema financiero. La Comisión se rige por la Ley de la CNBV y sus disposiciones se encuentran publicadas en el portal www.cnbv.gob.mx .
Comité de Administración Integral de Riesgos:	Instancia auxiliar del Consejo para apoyar en la definición y actualización de los objetivos y lineamientos del Sistema de Control Interno para su implementación y evaluación, en apego a las normas que en la materia emitan la Comisión y la Secretaría de la Función Pública. Además, este Comité tendrá la función de servir de apoyo al Consejo en sus cometidos de vigilancia del buen funcionamiento del Instituto FONACOT.
Consejo Directivo:	Órgano de gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto del Instituto FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
Contraloría Interna:	Dirección de Contraloría Interna, responsable de las funciones que de manera cotidiana y permanente deberá realizar el Instituto FONACOT a fin de propiciar, mediante el establecimiento de medidas y controles, la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, en apego al Sistema de Control Interno del Instituto.
Control Interno Institucional:	El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por la Dirección General, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de alcanzar las metas y objetivos propuestos.
Diario Oficial de la Federación	Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.
Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y	Disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las cuales tienen por objeto establecer los lineamientos mínimos que deberán observar los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento en el desarrollo de la Actividad Crediticia para delimitar las distintas funciones y responsabilidades de sus órganos colegiados, unidades administrativas, áreas, funcionarios y empleados involucrados en dicha actividad, propiciar la creación de mecanismos de control

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

Entidades de Fomento	en la realización de las operaciones de crédito, así como para fomentar el uso de sanas prácticas financieras y evitar conflictos de interés.
Director General:	Persona Titular del Instituto FONACOT.
Estatuto Orgánico:	Instrumento jurídico que establece las bases de organización administrativa, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto FONACOT, de sus órganos colegiados, de las áreas de estructura básica que lo integran y de sus personas servidoras públicas.
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Órgano Interno de Control Específico:	El órgano interno de control con facultades expresamente atribuidas en un ordenamiento para actuar en una dependencia o en un órgano administrativo desconcentrado de las dependencias o en una entidad determinada.
Quórum:	El número de asistentes que se requieren para que una sesión de un cuerpo colegiado, en especial parlamentario, pueda comenzar o adoptar una decisión formalmente válida.
Resoluciones:	El acto en el que se establecen los acuerdos a los que arriba el Comité, una vez debatido un determinado asunto.
Sesión Ordinaria:	La que se realice de acuerdo al calendario aprobado por el propio Comité o bien, la que se realice cuando la carpeta y anexos correspondientes se entreguen con cinco días hábiles de anticipación.
Sesión Extraordinaria:	La que se realice en cualquier tiempo y que se convoque, con la carpeta correspondiente, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y acuerdo de este Comité.
Unidad(es) Administrativa(s):	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Dirección General, Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos, Abogado General, Dirección de Comunicación Institucional, Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza, Dirección de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).

B. ACRÓNIMOS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Consejo Directivo:	El Consejo Directivo u Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT.
Comité:	El Comité de Administración Integral de Riesgos.
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Disposiciones:	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación.
Estatuto Orgánico:	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.
Instituto FONACOT:	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
OICE	Órgano Interno de Control Específico.
Reglas:	Las presentes Reglas de Operación del Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT.

TRANSITORIOS

Primero. - Quedan sin efecto las “Reglas de Operación del Comité de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT”, versión RE10.00 con vigencia del 24 de mayo de 2017.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE10.01	
		Vigencia: Julio, 2024	

Segundo. Las presentes Reglas, entran en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto FONACOT

TERMINAN REGLAS.