





INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL  
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA,  
CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT**

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

### HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Secretaria/o del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia

REVISÓ



Presidente Suplente del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia

### APROBACIÓN

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-222-120624 en su 3ª sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Auditoría, Control y Vigilancia en su 44ª sesión ordinaria celebrada el 19 de julio de 2024, y aprobado por el H. Consejo Directivo en su 97ª sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2024, bajo el Acuerdo No. CD ME 62 - 250724.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>I. FUNDAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>II. OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>III. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>4</b>
<b>V. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....</b>	<b>7</b>
<b>1.PRESIDENTE/A: .....</b>	<b>7</b>
<b>2.VOCALES: .....</b>	<b>7</b>
<b>3.SECRETARIO/A: .....</b>	<b>7</b>
<b>4.INVITADO PERMANENTE:.....</b>	<b>7</b>
<b>5.INVITADOS A LAS SESIONES DEL COMITÉ:.....</b>	<b>7</b>
<b>VII. FACULTADES DEL COMITÉ.....</b>	<b>7</b>
<b>VIII.FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LAS SUPLENCIAS.....</b>	<b>10</b>
<b>DEL QUÓRUM.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LAS SESIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LAS CONVOCATORIAS.....</b>	<b>11</b>
<b>DE LOS ACUERDOS .....</b>	<b>11</b>
<b>DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>IX. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ .....</b>	<b>13</b>
<b>X. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>15</b>
<b>A.DEFINICIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>B.ACRÓNIMOS .....</b>	<b>17</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>17</b>

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 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, constituido en términos de lo establecido en los artículos 19 fracción III, 20 y 23 de la Ley del Instituto FONACOT; los artículos del 151 al 158 y del 161 al 164 de las Disposiciones; así como en el Capítulo IV “Del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia” del Estatuto Orgánico, tiene la facultad de someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo las políticas generales sobre control y auditoría, evaluación y desarrollo administrativo.

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 III, 20 y 23 de la Ley del Instituto FONACOT, los artículos del 151 al 158 y del 161 al 164 de las Disposiciones, así como en el Capítulo IV Del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Estatuto Orgánico.

## II. OBJETIVO



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 aplicables.

## III. ALCANCE

El presente documento es de observancia obligatoria para el/la Presidente/a, los Vocales, el/la Secretario/a y los Invitados del Comité, así como para todas aquellas personas que requieran presentar asuntos relacionados con este Comité.

## IV. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
RE08.00	Jul, 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nueva creación</li> </ul>
RE08.01	Jul, 2020	Actualización al artículo 35 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que contraten servicios de auditoría externa de estados financieros básicos. (Circular Única de Auditores Externos, en adelante CUAE).
RE08.02	Jul, 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificar los apartados siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tabla de Control de Cambios.</li> <li>✓ Marco Jurídico Administrativo.</li> <li>✓ Facultades del Comité.</li> <li>✓ Funcionamiento del Comité</li> </ul> </li> <li>Incluir equidad de género.</li> <li>Adecuar el documento conforme a la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.</li> </ul>

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 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 auditoría interna de forma enunciativa más no limitativa:

### CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.

### 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 Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 04 de mayo de 2015, 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.
2. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. el 13 de mayo de 2014.
4. Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2005, y sus reformas.

### 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.
2. Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades y Emisoras Supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que Contraten Servicios de Auditoría Externa de Estados Financieros Básicos; publicadas en el D.O.F. el 26 de abril de 2018, y sus reformas.

### LINEAMIENTOS

1. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
2. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.
3. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal; publicados en el D.O.F. el 03 de julio de 2015.
4. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones públicas; publicados en el D.O.F. el 15 de abril de 2016, y sus reformas.

### PROGRAMAS



1. Programa de Trabajo Institucional 2022-2024 del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2022.

### ACUERDOS

1. Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010, 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.

 <p><b>TRABAJO</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: RE08.02</p> <p>Vigencia: Agosto, 2024</p>	
---	--	---	---

**NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE**

1. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.
2. Manual de Calidad del Instituto FONACOT.
3. Lineamientos por los que se Establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, vigente.
4. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

## VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Este Comité se integrará con base en lo establecido en los artículos 16, 17 y 41 del Estatuto Orgánico que tendrá por objeto constituirse en una 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 y estará conformado por los siguientes integrantes:

### 1. PRESIDENTE/A:

Un profesionista independiente, el cual deberá contar con amplia experiencia en el Área Financiera y/o de Auditoría y Control Interno, y que será designado/a por el Consejo Directivo, a propuesta de la persona Titular de la Dirección General; mismo que en ningún caso se podrá ubicar en cualquiera de los supuestos establecidos en los artículos 155 y 156 de las Disposiciones. El nombramiento deberá ser comunicado por escrito a el/la Secretario/a del Comité y con derecho a voz y voto;

El Instituto FONACOT deberá recabar de la persona profesionista independiente la declaración, en la que manifieste que cumple con los requisitos señalados en el artículo 156 de las Disposiciones y en donde otorgue su consentimiento expreso para proporcionar a la Comisión la información que esta le requiera, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos anteriores. El documento anterior, deberá remitirse a la CNBV dentro de los 15 días hábiles siguientes a su designación como profesionista independiente.

### 2. VOCALES:

- a) Tres integrantes del Consejo, que representen a los sectores de los/las trabajadores/as, patronal y a la Administración Pública Federal.
- b) Titular de la Coordinación General de Crédito y Finanzas.

Las personas integrantes de este Comité podrán ser removidas por el Consejo, a propuesta fundada de su Presidencia, Titular de la Secretaría de la Función Pública o Titular de la Comisión, en este último caso con acuerdo de su Junta de Gobierno.

Las designaciones respectivas deberán ser comunicadas por escrito a el/la Presidente/a del Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes.

### 3. SECRETARIO/A:

La persona servidora pública del Instituto FONACOT que designe el/la Presidente/a del Comité fungirá como Secretario/a del Comité, teniendo el puesto mínimo de Dirección de Área, el cual tendrá derecho a voz, pero sin voto.

### 4. INVITADO/A PERMANENTE:

A este Comité asistirá con carácter de invitado/a permanente la persona Titular de la Dirección General y la persona Titular del OICE con derecho a voz, pero sin voto.



### 5. INVITADOS/AS A LAS SESIONES DEL COMITÉ:

Podrán asistir los Invitados que autorice el/la Presidente/a, por sí o a propuesta de sus integrantes, con el propósito de aclarar aspectos específicos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes comparecerán, con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia.

- a) Titular de la Dirección de Auditoría Interna.
- b) Titular de la Dirección de Contraloría Interna.
- c) El/La Comisario/a Público/a Propietario/a y su suplente, designados por la SFP, participarán en este Comité conforme a sus facultades.
- d) Cualquier otra persona servidora pública del Instituto FONACOT a propuesta de la persona Titular de la Dirección General.



## VII. FACULTADES DEL COMITÉ

El Comité, en adición a lo señalado en el artículo 42 del Estatuto Orgánico y demás Disposiciones que por su naturaleza le resulten aplicables, tendrá las facultades siguientes:

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02 Vigencia: Agosto, 2024	
--	---	---	---

1. “Revisar y proponer, para aprobación del Consejo, por lo menos anualmente, los objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación;
2. Proponer, para aprobación del Consejo, el Código de Conducta del Instituto;
3. Presentar el Plan de Continuidad de Negocio, así como sus modificaciones, para aprobación del Consejo;
4. Proponer, para aprobación del Consejo, los cambios, en su caso, a las políticas contables referentes al registro, valuación de rubros de los estados financieros, así como la presentación y revelación de esta información, la cual deberá apegarse a las disposiciones normativas aplicables y contribuya a la toma de decisiones;
5. Dar seguimiento a las actividades de la Dirección de Auditoría Interna y de Auditoría Externa, así como de la Dirección de Contraloría Interna del Instituto, manteniendo informado al Consejo respecto al desempeño de dichas actividades;
6. Vigilar la independencia de los responsables de las funciones de Auditoría Interna del Instituto respecto de las Unidades Administrativas y, en caso de falta de independencia, informarlo al Consejo;
7. Verificar, con base en las auditorías realizadas al efecto por las instancias competentes para ello, la aplicación del Sistema de Control Interno, que garantice un ambiente de control satisfactorio, y evaluar su eficiencia y efectividad;
8. Proponer, para aprobación del Consejo, la designación o remoción del/de la Titular de la Dirección de Auditoría Interna;
9. Informar al Consejo, cuando menos una vez al año:
  - a) La situación que guarda el Sistema de Control Interno, mediante la descripción de las deficiencias, desviaciones o aspectos que requieran una mejoría, derivadas de los resultados de las revisiones realizadas;
  - b) Del seguimiento de las medidas preventivas y correctivas implementadas al interior del Instituto;
  - c) Los resultados de la revisión a través de los informes correspondientes, y
  - d) La valoración del desempeño del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto respecto a las funciones de sus áreas y del Auditor Externo Independiente, así como sus informes, opiniones y comunicados, lo cual será informado a la SFP;
10. Informar al Consejo la designación del Auditor Externo Independiente por parte de la Secretaría de la Función Pública;
11. Vigilar áreas proclives a la corrupción y proponer las medidas de control necesarias;
12. Evaluar la situación financiera y resultados del Instituto, como consecuencia del estado que guarda el Sistema de Control Interno, así como supervisar que la información financiera y contable se formule de conformidad con los lineamientos y disposiciones a que está sujeto el Instituto, así como con los principios de contabilidad que le sean aplicables, y se presenten en tiempo y forma a las instancias competentes;
13. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los Programas Federales vigentes;
14. Proponer, para aprobación del Consejo, la contratación de auditorías especializadas, siempre y cuando no se trate de las materias que en el ámbito de su competencia le corresponda al Auditor Externo Independiente designado por la SFP;
15. Proponer, para aprobación del Consejo, las reglas de operación que contendrán las actividades y regirán el funcionamiento de este Comité, para su envío posterior a la Comisión, y



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

16. 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 de Auditoría, Control y Vigilancia, en el desempeño de las actividades que se señalan en el presente, podrá establecer criterios, lineamientos y procedimientos que orienten su desempeño. En todo caso, las personas integrantes del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia tomarán como base para el desempeño de las actividades que les corresponden, la información que elaboren el Auditor Externo independiente, la persona Titular de la Dirección de Auditoría Interna, la persona Titular de la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación y la persona Titular del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT.

El Comité de Auditoría, Control y Vigilancia, por conducto de su Presidencia, tendrá la obligación de informar periódicamente del resultado de su actuación, al Consejo.”

Así como a lo dispuesto en el apartado C “De las funciones del Comité de Auditoría “artículos 161, 162, 163 y 164 de las Disposiciones.

De igual forma, en apego a lo establecido en las Disposiciones, que contraten servicios de auditoría externa de estados financieros básicos (Circular Única de Auditores Externos, en adelante /CUAE), dar cumplimiento a los artículos: 15, 16, 26, 27, 33, 34 último párrafo, 35 y 40.

Aunado a lo anterior, deberá cumplir con lo establecido en el numeral 37, fracciones III, IV y V del Capítulo III “Atribuciones del Comité y Funciones de los Miembros”, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

## VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

### DE LAS SUPLENCIAS



1. Los integrantes propietarios del Comité, en sus ausencias, podrán ser suplidas mediante la designación por escrito, dirigida a el/la Presidente/a del Comité, la cual deberá contar 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 FONACOT, de Dirección de Área. Las personas servidoras públicas invitadas no podrán nombrar Suplentes.
3. En caso de ausencia de el/la Presidente/a en alguna sesión del Comité, los integrantes designarán de entre los Vocales propietarios o Suplentes presentes, a la persona que deba presidir dicha sesión
4. Los integrantes del Comité que, a su vez, tengan el mismo carácter en el Consejo Directivo, serán suplidos en lo conducente, por las mismas personas que los suplan en el Consejo Directivo. Para el caso del suplente del representante de la Administración Pública Federal, será designado por el Consejero Propietario, el Secretario de la STPS.
5. En caso de ausencia del Secretario en alguna sesión del Comité, el Presidente titular o suplente designará de entre los vocales propietarios o suplentes, a la persona que deba fungir como Secretario, sin dejar de realizar sus funciones y obligaciones como vocales dentro de la sesión del Comité.

### DEL QUÓRUM

1. Para que el Comité se considere instalado, se deberá contar con un quórum de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto, y sus decisiones sólo serán válidas cuando se tomen por la mayoría de los presentes y se cuente con la presencia de el/la Presidente/a del Comité, o su Suplente. En caso de empate, el/la Presidente/a del Comité tendrá voto de calidad.
2. El/La Secretario/a verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y, en su caso, informará a el/la Presidente/a de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la sesión.
3. En caso de que no se cuente con el quórum necesario para celebrar las sesiones, el/la Secretario/a suspenderá la sesión y levantará una constancia del hecho.

### DE LAS SESIONES

1. Para su funcionamiento, el Comité celebrará como mínimo seis sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias tantas veces como se requiera. Estas tendrán una duración máxima de tres horas.
2. Las sesiones podrán ser de manera presencial o electrónica por vía remota a través de herramientas tecnológicas, debiéndose suscribir el acta correspondiente.
3. Las propuestas de asuntos para someter a consideración del Comité, podrán ser presentadas por los integrantes con derecho a voz y voto del mismo, o bien, por las Unidades Administrativas, quienes deberán enviar la solicitud correspondiente a la Presidencia través de el/la Secretario/a del Comité con tres días hábiles de anticipación a la fecha de envío de la carpeta, debiendo la propuesta reunir los siguientes requisitos:
  - I. Motivación, Antecedentes y/o Justificación;
  - II. Fundamento; y
  - III. Proyecto de Acuerdo.
4. El/La Secretario/a del Comité será responsable de enviar un recordatorio a las Unidades Administrativas con las fechas de sesión ordinarias, haciendo de su conocimiento la fecha límite para el envío y recepción de los asuntos; así como de recibir e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

5. El Orden del Día de las sesiones ordinarias de cada Comité, contendrá como mínimo, los asuntos que se señalan a continuación:
  - I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
  - II. Lectura y aprobación del Orden del Día;
  - III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
  - IV. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos;
  - V. Presentación de los asuntos que se sometan a consideración para su aprobación, opinión, o para conocimiento, y
  - VI. Asuntos generales.
6. En el caso de tratarse de una sesión extraordinaria, el Orden del Día se integrará de:
  - I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
  - II. Lectura y aprobación del Orden del Día, y
  - III. Presentación de los asuntos que se sometan a consideración para su aprobación, opinión, o para conocimiento, no pudiendo haber asuntos generales.

Si durante el desahogo del asunto en sesión del Comité se solicita información adicional, ésta deberá ser enviada a el/la Secretario/a del Comité, para su circulación a todos los integrantes del mismo, de lo contrario quedará pendiente la resolución del asunto.



#### **DE LAS CONVOCATORIAS**

1. La Presidencia de este Comité convocará a los integrantes a las sesiones a través de el/la Secretario/a del Comité haciendo llegar a los integrantes el Orden del Día y la carpeta con los asuntos a tratar con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.
2. 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.
3. La distribución de las convocatorias y carpetas respectivas podrán realizarse a través de material impreso o utilizando medios electrónicos, debiendo confirmar la entrega con el/la convocante.
4. En el supuesto de no existir asuntos a tratar cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria, el/la Secretario/a del Comité, previo acuerdo con el/la Presidente/a, deberá informar a sus integrantes de la cancelación de la sesión programada.

#### **DE LOS ACUERDOS**

1. El Comité deberá resolver los asuntos que se le presenten en los términos que mejor convenga al Instituto FONACOT, 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:
  - I. A favor;
  - II. En contra, o
  - III. Abstención.
2. Para los votos con sentido en contra y abstención, los integrantes deberán señalar de viva voz la razón de dicha determinación.
3. Los acuerdos del Comité se obtendrán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes.



#### **DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

 <p><b>TRABAJO</b> SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: RE08.02</p> <p>Vigencia: Agosto, 2024</p>	
---	--	---	---

1. Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas en las que se deberá relatar de manera sucinta los temas tratados y asentar los acuerdos alcanzados.
2. Una vez recibida el acta, el/la Presidente/a y los Vocales participantes tendrán cinco días hábiles para su revisión y envío de comentarios.
3. Cada proyecto de acta deberá ser sometido a la aprobación del Comité en la sesión ordinaria siguiente y una vez aprobada, será firmada por el/la Presidente/a, Vocales, el/la Secretario/a y todos los que intervinieron en la sesión, suscrita 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.
4. 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/a.

### **DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES**

1. El calendario de sesiones ordinarias deberá aprobarse en la última sesión de cada ejercicio anual.
2. En caso de que se requiera modificar la fecha de celebración de alguna sesión calendarizada, el/la Secretario/a deberá notificar tal situación a los integrantes del Comité, por lo menos con un día de anticipación.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

## IX. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

### PRESIDENTE/A



- I. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a los integrantes e invitados a la sesión respectiva, a través de el/la Secretario/a del Comité;
- III. Proponer el Orden del Día;
- IV. Solicitar el sentido del voto, para cada Proyecto de Acuerdo;
- V. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VI. Modificar en los casos que considere procedente, las fechas de celebración de las sesiones o cancelar las mismas haciéndolo del conocimiento por sí mismo o por conducto de el/la Secretario/a del Comité a todos los integrantes del Comité, a través de cualquier medio electrónico o por escrito, notificando con al menos un día de anticipación;
- VII. Vigilar que los acuerdos sean asentados en el acta correspondiente;
- VIII. Nombrar para una sesión específica a un Secretario/a entre los asistentes a la sesión cuando no se pueda contar con la presencia de el/la Secretario/a Titular ni de Suplente;
- IX. Solicitar que el asunto se presente por la Unidad Administrativa responsable;
- X. Ejercer voto de calidad, en su caso;
- XI. Suscribir el acta correspondiente, y
- XII. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

### VOCALES

- I. Recibir y analizar previamente a las sesiones, los asuntos del Orden del Día y los documentos de los asuntos a tratar;
- II. Asistir puntualmente y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. 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;
- IV. En caso de no poder asistir a alguna sesión, notificar previamente al Suplente designado para que participe en su representación;
- V. Suscribir el acta correspondiente y certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados, una vez que se encuentre firmada el acta respectiva;
- VI. Vigilar el cumplimiento oportuno de los acuerdos adoptados por el Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas y
- VII. Comunicar al Presidente y/o Secretario las irregularidades en el funcionamiento del Comité.

### SECRETARIO/A

- I. Recibir la información, elaborar el Orden del Día e integrar la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión y su respectiva documentación soporte;
- II. Elaborar y remitir la convocatoria a los integrantes del Comité y, en su caso, a los Invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

- III. Comunicar a los integrantes del Comité la modificación o cancelación, en su caso, de la fecha de la sesión respectiva;
- IV. Tomar nota de los acuerdos que se adopten durante la sesión, encargándose del escrutinio en caso de votación;
- V. Hacer llegar a la Prosecretaría del Consejo Directivo, los asuntos que dicho Órgano de Gobierno en el ámbito de su competencia deba resolver;
- VI. Elaborar y enviar el Proyecto del Acta a los integrantes del Comité para comentarios; en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión, por correo electrónico para su revisión y asentar el resultado del conteo y sentido de la votación en el acta correspondiente, así como el voto razonado en caso de que exista de parte de alguno de los Consejeros, no pudiendo adicionar o modificar los mismos;
- VII. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados e informar sobre su avance hasta su cumplimiento en cada sesión ordinaria;
- VIII. Suscribir las actas correspondientes o fe de erratas de los acuerdos del Comité, siempre que dicha corrección no signifique una variación del sentido y alcance del mismo;
- IX. Ser el conducto para garantizar que la información sea debidamente resguardada en medios físicos o electrónicos;
- X. Elaborar semestralmente un informe sobre los asuntos relevantes tratados en las sesiones celebradas en dicho período y presentarlo al Consejo Directivo para su conocimiento; y
- XI. Cuando las sesiones sean presenciales se recabará la firma de todos los integrantes del Comité a través de una lista de asistencia y, en el caso de sesiones celebradas por herramientas tecnológicas bastará con la confirmación de el/la Secretario/a y la suscripción del acta correspondiente por los integrantes del Comité.

## INVITADOS

- I. Asistir para llevar a cabo la presentación de sus temas y contarán únicamente con voz; y
- II. Asistir al Comité cuando se considere apropiado en relación al tema a discutirse, debiendo retirarse una vez concluida su participación o cuando así lo estime conveniente el/la Presidente/a.

Es obligación de los integrantes del Comité actuar en todo momento con ética, objetividad, asegurando que no existan conflictos de intereses con el Instituto FONACOT.

La responsabilidad de los integrantes de los Comités, 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 los integrantes del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

Los integrantes e invitados que asistan a los Comités deberán guardar absoluta confidencialidad de la información o conocimiento, a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones.



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

## X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### A. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

<b>Abstención:</b>	Decisión de no participar en unas elecciones en las que se tiene derecho de sufragio.
<b>Acta:</b>	Documento escrito en el que se hacen constar los Acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron
<b>Acuerdo:</b>	Decisión tomada en común por los integrantes del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia durante la sesión del mismo.
<b>Carpeta:</b>	Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan a la consideración del Comité.
<b>Consejo Directivo:</b>	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 institucional FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
<b>Comisión Nacional Bancaria y de Valores:</b>	Órgano regulador y supervisor, desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con autonomía técnica y facultades ejecutivas en los términos de la Ley de la CNBV.
<b>Diario Oficial de la Federación:</b>	El 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.
<b>Disposiciones:</b>	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 en la realización de las operaciones de crédito, así como para fomentar el uso de sanas prácticas financieras y evitar conflictos de interés.
<b>Estatuto Orgánico:</b>	Instrumento jurídico que establece las bases de la 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.
<b>Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:</b>	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.
<b>Órgano Interno de Control Específico:</b>	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.
<b>Quórum:</b>	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.
<b>Secretaría de la Función Pública:</b>	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que vigila el desempeño de los servidores públicos federales en el ejercicio de sus funciones, determina la política de compras de la Federación, audita el gasto de recursos federales, rendición de cuentas, transparencia, y coordina a los órganos internos de control en cada dependencia y entidad federal, entre otras funciones.

 <b>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

<b>Secretaría del Trabajo y Previsión Social:</b>	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que vigila el cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida.
<b>Sesión Ordinaria:</b>	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
<b>Sesión Extraordinaria:</b>	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 del Comité.
<b>Unidad(es) Administrativa(s):</b>	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>TRABAJO</b> <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: RE08.02	
		Vigencia: Agosto, 2024	

## B. ACRÓNIMOS

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

<b>Comité:</b>	Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT.
<b>Consejo Directivo:</b>	Consejo Directivo u Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT.
<b>CNBV:</b>	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
<b>CUAE:</b>	Circular Única de Auditores Externos.
<b>D.O.F:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Disposiciones:</b>	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento.
<b>Estatuto Orgánico:</b>	Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.
<b>Instituto FONACOT:</b>	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
<b>OICE:</b>	Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT.
<b>Reglas:</b>	Las presentes Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>STPS:</b>	Secretaría del Trabajo y Prevención Social.

## TRANSITORIOS

**Primero.** - Quedan sin efecto Las Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT, versión RE08.01 con vigencia del 31 de julio de 2020.

**Segundo.** - Será facultad del Comité resolver cualquier aspecto no previsto en las presentes Reglas relacionado con la integración y funcionamiento del propio cuerpo colegiado.

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

## TERMINAN REGLAS.