




# Reglas de Operación del Comité Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT

Elaboró  
Bárbara Alba Giottonini  
Secretaria del Comité de Administración Integral de Riesgos



Revisó  
Jessica Marmolejo Hernández  
Subdirectora General de Administración Integral de Riesgos

Autorización  
La actualización de las presentes Reglas de Operación del Comité de Administración Integral de Riesgos, fueron presentados ante el mismo Comité en su Décima Segunda Sesión, el 13 de diciembre de 2016. Además cuentan con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Asimismo, fue aprobado por H. Consejo Directivo en su 54ª Sesión Ordinaria del 28 de abril de 2017. La entrada en vigencia del documento es a partir de su publicación en la Normateca del Instituto FONACOT.

 	<p style="text-align: center;">INSTITUTO FONACOT  REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE  ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE  RIESGOS</p>	<p style="text-align: center;">Clave: RE10.00</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Vigencia:  Mayo, 2017</p>	
---	--	--	---

## Índice

Introducción.....	3
Alcance .....	3
Objetivo .....	3
Marco Jurídico.....	3
Glosario de Términos:.....	4
Integración del Comité.....	5
Facultades del Comité.....	6
Funcionamiento del Comité .....	6
De las suplencias.....	7
Del quórum .....	7
De las sesiones .....	7
De las convocatorias.....	8
De los acuerdos.....	8
De las actas de las sesiones.....	9
Del calendario de sesiones .....	9
Funciones y obligaciones de los participantes en el Comité .....	9
Presidente .....	9
Vocales.....	10
Secretario .....	10
Invitados .....	11
TRANSITORIOS .....	11

	INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Clave: RE10.00	
		Vigencia: Mayo, 2017	

## Introducción

En cumplimiento con lo señalado en los artículos: 18 fracción VI, 19 fracción IV, 20 último párrafo y 24 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; en el capítulo IV, segunda sección, apartado A, artículos 63, 64, 65 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (Disposiciones); así como en el Capítulo V, artículos 43, 44, 45, 46, 47 48 del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT; se establecen las Reglas de Operación correspondientes al Comité de Administración Integral de Riesgos.

Éstas podrán ser modificadas y actualizadas por los integrantes de dicho Comité, mediante propuesta formal presentada al Presidente, en la cual se deberán indicar los motivos y justificación en su caso, para su posterior aprobación del Consejo Directivo.

## Alcance




El presente documento es de observancia obligatoria para los integrantes, Secretario e invitados del Comité de Administración Integral de Riesgos, así como para todos aquellos que requieran presentar asuntos relacionados con éste.

## Objetivo

Que el Comité de Administración Integral de Riesgos cuente con lineamientos que regulen su operación, guíen la participación y determine las facultades y responsabilidades de sus integrantes.

## Marco Jurídico

- **Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**, artículos: 18 fracción VI, 19 fracción IV, 20 último párrafo y 24, última reforma publicada el 10 de enero de 2014.
- **Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**, Capítulo IV, artículos 29, 30 y 31, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006.
- **Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública**, artículo 113, fracción VIII, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento**, capítulo IV, segunda sección, apartado A, artículos 63, 64, 65, última modificación a su publicación el 25 de enero 2016.
- **Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT**, Capítulo V, artículos 43, 44, 45, 46, 47 48, vigente.
- **Manual de Organización Específico de la Dirección de Supervisión de Riesgo Discrecional**, Capítulo X, sección 1.1, tema Funciones, numeral 2 y 3, publicado el 24 de julio 2015.

 	INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Clave: RE10.00	
		Vigencia: Mayo, 2017	

## Glosario de Términos:

**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.** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Comité.** El Comité de de Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT (CAIR).

**Consejo.** El Consejo Directivo del Instituto FONACOT.

**Contraloría Interna.** Dirección de Contraloría Interna, responsable de las funciones que de manera cotidiana y permanente deberá realizar el Instituto 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.

**Disposiciones.** Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento emitidas por la Comisión.

**Director General.** Titular del Instituto FONACOT.



**Estatuto Orgánico.** Documento en el que se establecen las bases de organización, así como las facultades y funciones que corresponden al Consejo, Comités y personal Directivo que integra el Instituto FONACOT.

**Instituto FONACOT.** Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**Ley del Instituto FONACOT.** Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**Resoluciones.** El acto en el que se establecen los acuerdos a los que arriva el Comité una vez debatido un determinado asunto.

**Sesión Ordinaria:** La que se realice de acuerdo al calendario aprobado por el propio Comité.

	INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Clave: RE10.00	
		Vigencia: Mayo, 2017	

**Sesión Extraordinaria:** Aquella que se realice en cualquier tiempo y que se convoque previa autorización del Presidente del Comité para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y acuerdo de este Comité.

**Unidades Administrativas:** Es una Dirección General adjunta, Subdirección General o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el Estatuto Orgánico.

## Integración del Comité

El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- I. **Presidente:** Un experto independiente en riesgos, que será designado por el Consejo, a propuesta del Director General.

El experto independiente deberá contar con amplia experiencia en las áreas de riesgos, finanzas y/o control interno.

El nombramiento deberá ser comunicado por escrito al Secretario del Comité.

- II. **Vocales:**

- a) Tres integrantes del Consejo, que representen a los sectores de los trabajadores, patrones y a la Administración Pública Federal.
- b) El Director General.
- c) El Subdirector General de Administración Integral de Riesgos.

El Presidente y los vocales tendrán derecho a voz y voto.




El experto independiente en riesgos deberá presentar a la Comisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a su designación una declaración, en la que manifieste que cumple con los requisitos, así como un documento en el que otorgue su consentimiento expreso para proporcionar información que ésta le requiera a fin de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.

**Secretario:** El servidor público del Instituto que designe el Director General fungirá como Secretario del Comité y tendrá voz, pero no voto.

**Invitados:** El Director de Auditoría Interna del Instituto y los invitados que tengan relación con los asuntos a tratar, quienes comparecerán con voz, pero sin voto, únicamente en el tema de su competencia, debiendo retirarse una vez concluida su participación

A este comité asistirá como invitado el representante del Órgano Interno de Fiscalización en el Instituto FONACOT.

1. El experto independiente en riesgos, en ningún caso se podrá ubicar en cualquiera de los supuestos establecidos en los artículos 30 del Reglamento de la Ley del Instituto FONACOT 155 y 156 de las Disposiciones.
2. Los expertos 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 les requiera a fin de verificar el cumplimiento de dichos requisitos.




 	<p style="text-align: center;">INSTITUTO FONACOT  REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE  ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE  RIESGOS</p>	<p style="text-align: center;">Clave: RE10.00</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Vigencia:  Mayo, 2017</p>	
---	--	--	---

3. El especialista y/o Consejero del sector de los trabajadores y del sector patronal, que participe en este Comité como vocal, será nombrado por los Consejeros designados por las organizaciones de trabajadores y patronos a las que pertenezcan.
4. El representante de la Administración Pública Federal será nombrado por el Consejero designado por su dependencia.
5. Las designaciones respectivas deberán ser comunicadas por escrito al Presidente y Secretario del Comité dentro de los diez días hábiles siguientes a la misma.

## 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:

- I. Proponer, para la aprobación del Consejo, los objetivos, lineamientos y políticas generales para la Administración Integral de Riesgos, así como sus modificaciones;
- II. Proponer, para aprobación del Consejo, los Límites Globales y los Específicos de Exposición a los distintos tipos de riesgo, desglosados por la unidad administrativa o factor de riesgo, causa u origen de éstos, así como los niveles de tolerancia;
- III. Proponer, para aprobación del Consejo, los mecanismos para la implementación de las acciones correctivas, para el logro de los objetivos institucionales;
- IV. 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;
- V. Aprobar la metodología 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;
- VI. Aprobar los modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para llevar a cabo la valuación, medición y el control de los riesgos;
- VII. Aprobar las metodologías y análisis para la identificación, valuación, medición y control de los riesgos de las nuevas operaciones, productos y servicios del Instituto;
- VIII. Conocer las acciones correctivas propuestas por la Subdirección General de Administración Integral de Riesgos e informar al Consejo su avance;
- IX. Conocer la evaluación técnica de los aspectos de la administración integral de riesgos y el informe correspondiente, para su presentación al Consejo y a la Comisión;
- X. Presentar, 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;
- XI. Informar al Consejo 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 Globales de Exposición al Riesgo y Niveles de Tolerancia al Riesgo establecidos;

 	INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Clave: RE10.00	
		Vigencia: Mayo, 2017	

XII. Procurar que el personal involucrado en la toma de riesgos conozca los Límites de Exposición Globales y Específicos, así como sus Niveles de Tolerancia;

XIII. Aprobar las metodologías para la estimación de los impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas;

XIV. Informar al Consejo cuando menos una vez al año sobre el resultado de las pruebas de efectividad del Plan de Continuidad de Negocio;

XV. Opinar sobre la contratación del auditor externo en materia de Administración de Riesgos;

XVI. Proponer, para aprobación del Consejo, las reglas de operación correspondientes a este Comité;

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

XVIII. 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.

XIX. 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 con el Manual de la Administración Integral de Riesgos, así como, con los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración del crédito.



## **Funcionamiento del Comité**

### **De las suplencias**

1. Los consejeros propietarios que sean integrantes de este Comité, podrán ser suplidos por su suplente ante el Consejo.
2. En caso de ausencia del Presidente en alguna sesión del Comité, los integrantes designarán de entre los vocales propietarios a la persona que deba presidir esa sesión.
3. 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 y
4. Los invitados no podrán nombrar suplente.

### **Del quórum**

5. El quórum de las sesiones del Comité se conformará con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto.
6. El Secretario verificará que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y en su caso informar al Presidente de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la sesión.
7. Las sesiones tendrán validez siempre que se cuente con la presencia del Presidente del Comité. En caso de su ausencia, se elegirá de entre los vocales al que presidirá la sesión como su suplente.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p style="text-align: center;">Clave: RE10.00</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Vigencia: Mayo, 2017</p>	
---	---	---	---

8. En caso de que no se cuente con el quórum necesario para celebrar las sesiones, el Secretario suspenderá la sesión y levantará una constancia del hecho.

### De las sesiones

9. 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.
10. Las sesiones podrán ser de manera presencial o por medios electrónicos.
11. En las sesiones extraordinarias se resolverán únicamente los asuntos para los que sean convocadas.
12. En caso de que se requiera modificar la fecha de celebración de alguna sesión ordinaria, el Secretario 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.
13. El orden del día de las sesiones contendrá como mínimo:
- 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 su consideración, y
  - VI. Asuntos generales.
14. Las sesiones no deberá 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.

### De las convocatorias

15. En las convocatorias deberá señalarse lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente, así como el orden del día.
16. Para las sesiones ordinarias del Comité se deberá entregar la convocatoria y la carpeta correspondiente a los integrantes, cuando menos con cinco días hábiles previos a la fecha de realización de la misma.
17. En el caso de sesiones extraordinarias, será necesario que las convocatorias se remitan, con la carpeta correspondiente, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión.
18. La distribución de convocatorias y carpetas respectivas deberá hacerse por escrito o utilizando medios electrónicos, debiendo confirmar la entrega el convocante.




### De los acuerdos

19. Los acuerdos del Comité se obtendrán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
20. 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 previa votación, en alguno de los siguientes sentidos:
- I. A favor,
  - II. En contra , o
  - III. Abstención.

Asimismo, el Comité podrá pronunciarse en los siguientes términos:

- IV. Emitir opinión favorable para presentación en otra instancia
- V. Dejar el asunto pendiente de resolución



 	<p style="text-align: center;">INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS</p>	<p style="text-align: center;">Clave: RE10.00</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Vigencia: Mayo, 2017</p>	
---	---	---	---

- VI. Cualquier otra resolución que tome el Comité, con base en la normativa aplicable en la materia

Para lo cual el Secretario deberá asentar 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.

21. Los acuerdos de las sesiones se integrarán en un registro único para su adecuado control y seguimiento.
22. Todas las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los asistentes.
23. 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 el Secretario, debiendo este último dar fe de ello.

#### **De las actas de las sesiones**

24. Las actas de las sesiones del Comité se presentarán para su aprobación y firma en la sesión inmediata posterior.
25. El Secretario deberá remitir de manera electrónica el proyecto de acta a los asistentes de la sesión que corresponda dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de dicha sesión. El Presidente y los Vocales participantes, tendrán cinco días hábiles para su revisión y envío de comentarios.
26. Las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos y cada uno de los asistentes.
27. La carpeta, el acta o cualquier otro documento o medio que contenga información que sea materia del Comité, deberá ser conservado por el Secretario, para su resguardo.




#### **Del calendario de sesiones**

28. En la última sesión del año se presentará y aprobará la fecha de la primera sesión del siguiente ejercicio.
29. Durante la primera sesión ordinaria de cada año, se presentará y aprobará el calendario de sesiones ordinarias de cada ejercicio anual.

### **Funciones y obligaciones de los participantes en el Comité**

#### **Presidente**

30. Las funciones y obligaciones del Presidente son:
  - I. Convocar a los miembros del Comité y en su caso, a los invitados a la sesión respectiva, a través del Secretario del Comité;
  - II. Proponer el orden del día correspondiente a las sesiones; Presidir y dirigir las sesiones del Comité;
  - III. Solicitar a los integrantes del Comité, emitan su voto a favor, en contra o abstención de los proyectos de acuerdos presentados o, en su caso, modificarlos durante la sesión previo a su votación;
  - IV. Ejercer voto de calidad, en su caso;
  - V. Firmar las actas correspondientes de las sesiones;
  - VI. Revisar el proyecto de acta de la sesión y enviar al Secretario los comentarios dentro de los cinco días hábiles a partir de su recepción;

 	INSTITUTO FONACOT REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Clave: RE10.00	
		Vigencia: Mayo, 2017	

- VII. Actuar en todo momento con ética y objetividad, asegurando que no exista conflictos de interés con el Instituto;
- VIII. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité y
- IX. Las demás que le señale la normatividad aplicable

### Vocales

31. Las funciones y obligaciones de los vocales serán:




- I. Recibir y analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar;
- II. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- III. Emitir su voto de conformidad con lo señalado en el apartado de acuerdos de este documento;
- IV. Firmar las actas correspondientes de las sesiones a las que asistan;
- V. Proponer al Presidente del Comité o al Secretario, la celebración de sesiones extraordinarias;
- VI. Vigilar el cumplimiento oportuno de los acuerdos adoptados por el Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;
- VII. Comunicar al Presidente y/o Secretario las irregularidades en el funcionamiento del Comité;
- VIII. Revisar el proyecto de acta de la sesión y enviar al Secretario los comentarios dentro de los cinco días hábiles a partir de su recepción;
- IX. Actuar en todo momento con ética y objetividad, asegurando que no existan conflictos de interés con el Instituto;
- X. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité;
- XI. Proponer asuntos en la orden del día y temas a tratar en las próximas sesiones;
- XII. Solicitar la comparecencia de servidores públicos del Instituto, de las áreas relacionadas con el desempeño de sus actividades y
- XIII. Las demás que le señale la normatividad aplicable

La responsabilidad de los integrantes del Comité quedará limitada al voto o comentario que emitan u omitan, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración en el mismo, con base en la documentación que les 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.

### Secretario

32. Las funciones y obligaciones del Secretario son:

- I. Enviar un recordatorio a las Unidades Administrativas de las fechas próximas del Comité, haciendo de su conocimiento la fecha límite para recepción de los asuntos materia del Comité;
- II. Recibir la información e integrar la carpeta para la presentación de los asuntos que deba atender el Comité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Elaborar y remitir la convocatoria y la carpeta de la sesión de que se trate a cada integrante del Comité, en los tiempos señalados en el apartado de las convocatorias;
- IV. Verificar que exista el quórum requerido al momento de iniciar la sesión y en su caso, informar al Presidente de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la misma;
- V. Tomar asistencia de los integrantes en las sesiones del Comité;
- VI. Realizar y asentar el conteo y sentido de los votos de los acuerdos tomados;

 	<p style="text-align: center;">INSTITUTO FONACOT  REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE  ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE  RIESGOS</p>	<p style="text-align: center;">Clave: RE10.00</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Vigencia:  Mayo, 2017</p>	
---	--	--	---

- VII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión del Comité;
- VIII. Hacer constar en el acta de cada una de las sesiones los acuerdos tomados por los integrantes del Comité y darles seguimiento, informando de su avance y cumplimiento en cada sesión ordinaria, así como cuidar que sea debidamente suscrita;
- IX. Remitir de manera electrónica el proyecto de acta a los asistentes de la sesión que corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de la misma y tomar en consideración los comentarios formulados por los integrantes;
- X. Certificar los acuerdos y la documentación que le sean solicitados; una vez que se encuentre firmada el acta respectiva;
- XI. Ser el conducto para garantizar que la información sea debidamente resguardada en medios físicos o electrónicos;
- XII. Elaborar y suscribir el informe de cada una de las sesiones del Comité, para su presentación al Consejo;
- XIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- XIV. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tenga acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité, y
- XV. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

### **Invitados**

33. Las funciones y obligaciones de los invitados son:

- I. El Director de Auditoría Interna podrá someter a consideración del Comité, asuntos para su inclusión dentro del orden del día;
- II. Guardar absoluta confidencialidad de la información a que tengan acceso con motivo de su participación en las sesiones del Comité.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación del Comité, entrará en vigor una vez publicada en la Normateca interna del Instituto FONACOT, previo aprobación del documento ante el H. Consejo Directivo.

**SEGUNDO.-** Con la publicación del presente quedan sin efecto las reglas emitidas con anterioridad.