



ACADEMIA MEXICANA
DE AUDITORÍA AL
DESEMPEÑO, A.C.®

LINEAMIENTOS

QUE REGULAN LA CONSTITUCIÓN Y
EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN.
(CAI)

15 de enero de 2025
Versión 1.0

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION E INVERSIÓN. (CAI)

PRESENTACIÓN

El Comité de Administración e Inversión (CAI), es un órgano de gobierno de naturaleza principalmente consultora y decisora constituido conforme a los Estatutos y al Manual de Organización General de la asociación, compuesto en su mayoría por integrantes que pertenecen al Consejo Directivo de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño (AMDAD), cuyo papel fundamental es asesorar y prestar ayuda especializada al propio Consejo Directivo en todo lo concerniente con la administración e inversión relacionados con la AMDAD.

Las diversas empresas públicas y/o privadas orientadas a la gestión de calidad mantienen cuerpos colegiados que les permite realizar sus procesos en un ámbito de eficiencia, eficacia, economía y transparencia, procurando en todo momento el obtener los resultados que sus órganos de gobierno han establecido en su visión, misión, objetivos y metas señaladas en sus Estatutos, así como en los diversos programas generales de trabajo establecidos por cada Consejo Directivo en funciones, y aprobados por la Asamblea Extraordinaria correspondiente.

Es así que la labor de los Comités de Administración e Inversión impulsan los procesos de evaluación, decisión, control y seguimiento de acciones que garantizan la fiabilidad y veracidad de la información financiera que proporcionan las sociedades y asociaciones a sus consejos directivos, y al mercado en última instancia. En este sentido, existe una tendencia a nivel internacional hacia el reforzamiento de las funciones de dicho órgano.

Por lo tanto, el contar con el CAI, es menester, toda vez que permitirá tener un mejor y mayor control de las actividades administrativas y de inversión que afectan e impulsan a las actividades de la AMDAD, A.C. Asimismo, el contar con lineamientos claros es esencial para mantener una práctica sana de gobierno corporativo, finanzas e inversión, lo cual conllevará a fortalecer la administración.



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ALCANCE Y PROPÓSITOS DEL COMITÉ

Artículo 1.- Se crea el Comité de Administración e Inversión “CAI”, el cual será presidido por el presidente del Consejo Directivo de la AMDAD. Lo anterior con el propósito de asistir en el cumplimiento de sus responsabilidades de administrar de forma eficaz, eficiente, económica y transparente de la AMDAD, así como contribuir a coadyuvar para que los resultados estén orientados al cumplimiento de las metas, y que estén alineados con su visión, misión, y objetivos establecidos en sus Estatutos y en el Programa General de Trabajo vigentes.

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los integrantes del CAI de la AMDAD.



CAPÍTULO II OBJETIVOS E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 3.- El Comité tendrá los siguientes objetivos:

I.- Ser un órgano de gobierno colegiado de la AMDAD que analice y decida sobre todos los procesos de administración e inversión que sean requeridos por la AMDAD en los términos descritos en los presentes lineamientos.

De manera enunciativa, más no limitativa, se incluyen los procesos de compras, procesos de inversión, así como conocer los presupuestos anuales, los estados financieros, desviaciones, causas y elaboración de propuestas para corregir las desviaciones, a fin de promover el fortalecimiento y mejora continua de la AMDAD.

II.- Proveer a la AMDAD de un cuerpo colegiado que analice y decida a través de la conformación de acuerdos y compromisos transparentes, así como dar oportuno seguimiento a los mismos, que busquen la atención y solución de temas afines relevantes;

III.- Impulsar la cultura de la prevención de riesgos; la mejora continua de procesos; el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de innovación, y de mejores prácticas; así como del desarrollo administrativo y financiero transparente de la AMDAD a través del análisis y toma de decisiones colegiadas de los procesos que inciden en la Administración de la AMDAD.

IV.- Supervisar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades relacionadas con la información financiera de la AMDAD.

V.- Elaborar propuesta para someter al Consejo Directivo sobre los activos objeto de inversión, así como los límites máximos por clase de instrumento y/o mercado, en los que se podrán invertir los recursos financieros.

VI.- Informar de manera oportuna al Consejo Directivo, sobre asuntos relevantes tratados en la sesión, a fin de procurar su intervención sobre todo en aquellos asuntos que pudieran poner en riesgo la imagen Institucional, la gestión, la operación, la transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización de la administración de la AMDAD.

CAPÍTULO III **INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 3 BIS. El Comité de Administración e Inversión se integrará por:

Presidente: Presidente del Consejo Directivo.

Vocal: Vicepresidente de Investigación y Normatividad.

Vocal: Vicepresidente de Planeación y Prospectiva.

Vocal: Tesorero(a).

Secretario Técnico: Director(a) Ejecutivo(a).

Invitados permanentes: Presidente del Consejo Consultivo, Presidente de la Junta de Honor y Comisario.

Asesor independiente. Persona física o moral contratada para tal fin, que no presente conflicto de interés alguno respecto a la AMDAD.

El Presidente del CAI y los vocales tendrán derecho de voz y voto. El Presidente tendrá el voto de calidad para casos de empate en votos.

Los invitados y el asesor independiente tendrán derecho sólo a voz.

CAPÍTULO III OPERACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4.- El Comité tendrá el carácter de permanente y sesionará de forma ordinaria de acuerdo al calendario de sesiones que deberá ser aprobado en la primera sesión de éste, y cuando menos deberá sesionar una vez cada mes. De igual forma podrá sesionar de forma extraordinaria las veces que se consideren necesarias.

Además de lo anterior, en la primera sesión ordinaria, se deberá instalar el CAI con los integrantes que forman parte de éste.

En la última sesión de cada año, se deberá presentar un informe de actividades del Comité por conducto del Presidente, considerando el desempeño del CAI a través del seguimiento de los asuntos tratados, así como del cumplimiento de los acuerdos y compromisos derivados de éstos.

Artículo 5.- Las sesiones se llevarán a cabo mediante la convocatoria del Presidente, la cual deberá ser entregada a los integrantes, con al menos dos días hábiles de anticipación en las sesiones ordinarias y un día hábil en las extraordinarias.

Artículo 6.- Las sesiones podrán celebrarse con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los cuáles deberá estar invariablemente el Presidente, o el suplente que haya nombrado de entre los integrantes que conforman el CAI para tal fin, por escrito y previo a la sesión, quien ostentará el voto de calidad en caso de empate.

En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes. Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el secretario técnico levantará constancia del hecho.

Las sesiones se podrán llevar a cabo de manera presencial o a través de las plataformas digitales disponibles. Se deberá observar las formalidades que establece el presente lineamiento y surtirán los mismos efectos a los que haya lugar.

Artículo 7.- Para la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día de cada sesión, se deberá considerar lo siguiente:

I. El Presidente deberá informar en la convocatoria emitida en los términos del artículo 5 de los presentes lineamientos, el orden del día, así como aquellos asuntos que se someterán a votación y aquellos en los que sólo se presentará o informará a los integrantes del Comité.

II. Los asuntos a tratar en el orden del día, podrán ser propuestos por los integrantes del Comité; y,

III. Los integrantes del Comité que busquen la inclusión de asuntos o temas para ser tratados en la próxima sesión, deben ser notificados por escrito al Presidente por lo menos dos días hábiles anteriores a los plazos establecidos en el artículo 5 de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 8.- Para la conformación de los acuerdos y compromisos que se tomen en el Comité, se deberá considerar lo siguiente:

I. Los acuerdos del Comité se aprobarán por la votación de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, y se levantará por el secretario técnico el acta correspondiente, quedando a su cargo el registro y seguimiento de los acuerdos referidos, en los que deberá asentar los nombres de los responsables de su cumplimiento, así como las fechas probables para su conclusión;

II. Los acuerdos tomados por el Comité en razón de los asuntos tratados en el orden del día, asumirán el carácter de obligatorios, a los cuáles el Comité deberá procurar su cumplimiento y determinar las medidas o acciones necesarios en caso de no cumplir con los compromisos adquiridos; y,

III. El presidente, dará lectura a cada uno de los acuerdos que sean tomados, con el propósito de ratificarlos al final de la sesión y serán firmados por los integrantes con derecho a voz y voto.

Artículo 9.- El secretario técnico enviará en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión, el proyecto de acta a los integrantes del Comité para su revisión y firma, quienes, en un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de su recepción, remitirán el proyecto de acta y deberán hacer del conocimiento al secretario técnico, sobre aquellas inconsistencias o ajustes sobre el acta que consideren necesarios. Corresponde al presidente vigilar que se lleven a cabo los ajustes y cambios al acta, así como procurar que las actas estén debidamente firmadas por todos y cada uno de los integrantes, invitados y asesor independiente que hayan asistido a las sesiones del Comité, así como supervisar que se lleve el control y guarda de las actas debidamente foliadas para su identificación. Es obligación de todos los asistentes a las sesiones del Comité, firmar todas las fojas que conforman el acta.



CAPÍTULO IV

DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 10.- El orden del día a desahogar en sesión del Comité, de manera enunciativa mas no limitativa, deberá considerar lo siguiente:

- I. Verificación del quórum legal e inicio de la sesión;*
- II. Aprobación del orden del día;*
- III. Temas a tratar;*
- IV. Lectura y ratificación de los acuerdos y compromisos tomados en la sesión; y,*
- V. Clausura de la reunión.*

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 11.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, proponer y aprobar lo asuntos relacionados con la presupuestación y ejercicio de los recursos financieros requeridos para la administración y el funcionamiento transparente, eficiente, y eficaz de la AMDAD, en apoyo y complemento de las autorizaciones que deban ser realizadas por el Consejo Directivo conforme a los Estatutos y al Manual de Organización General.*
- II. Analizar, apoyar, opinar, mejorar y proponer en los asuntos de la AMDAD relacionados a los procesos de Administración e Inversión, así como de impulso a la Mejora Continua, a la identificación y mitigación de Riesgos, así como a los compromisos señalados en los programas de trabajo y a los respectivos informes;*
- III. Analizar, apoyar, opinar, mejorar, proponer y autorizar los asuntos de la AMDAD relacionados con los procesos del presupuesto, ejercicio del gasto y su impacto en el cumplimiento de metas y objetivos planteados en el Programa de Trabajo vigente;*
- IV. Coordinar y controlar la atención pertinente de las observaciones y/o recomendaciones en los asuntos relacionados a la administración e inversión que se llegasen a realizar por parte de la AMDAD.*

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

V. Analizar, opinar y proponer mejoras de los asuntos de la AMDAD relacionados con su administración e inversión; así como supervisar la debida atención de los acuerdos y compromisos afines derivados de las Asambleas Generales, sesiones del Consejo Directivo, Consejo Consultivo y de la AMDAD.

VI. Propiciar y fortalecer la comunicación entre los órganos de gobierno de la AMDAD, así como con su estructura administrativa.

VII. Informar al Consejo Directivo sobre los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

VIII. Impulsar y promover el uso de las nuevas tecnologías, plataformas digitales o instrumentos virtuales, para el desarrollo, control y seguimiento de las sesiones del Comité.

IX. Recibir el Presupuesto Anual y analizar lo relativo a las inversiones, así como realizar su adecuado seguimiento, a través de los estados financieros mensuales, así como conocer de los resultados respecto de las metas del Programa General de Trabajo de la AMDAD.

X. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos de operación y funcionamiento del Comité.

XI. Garantizar el cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 3 de los presentes Lineamientos; y,

XII. Votar la aprobación del orden del día, los acuerdos y compromisos tomados en sesión del Comité, y todo aquello que busque el fortalecimiento de la AMDAD.

XIII. Las atribuciones similares y análogas que le sean asignadas por la Asamblea General y/o el Consejo Directivo.

Artículo 12.- Se recomienda a los integrantes del Comité, llevar a cabo votaciones de asuntos que intenten sustituir aquéllas que sean facultad exclusiva de la Asamblea General y/o del Consejo Directivo; y, por tanto, se entenderán como violaciones graves por estar fuera de sus atribuciones, las cuales deberán ser conocidas e informadas por el Comisario, y sancionadas por la Junta de Honor, conforme a sus facultades.



CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 13.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones del Comité y en su caso designar a quien lo sustituya.

II. Proponer la normatividad que rija el funcionamiento del Comité y el calendario de sesiones, así como sus actualizaciones y modificaciones.

III. Proponer el Orden del Día de las sesiones.

IV. Convocar a sesión ordinaria a los integrantes del Comité, indicando el orden del día, los asuntos que se someterán a votación y los asuntos que sólo se presentarán con el fin de informar, solicitar opiniones, ajustes o modificaciones a los integrantes del Comité.

V. Someter los asuntos a votación por los integrantes del Comité, siempre y cuando atiendan lo previsto en el artículo 12 de estos Lineamientos.

VI. Presentar, promover, informar, difundir y socializar a los integrantes del Comité, los asuntos que le competan de acuerdo con las atribuciones conferidas por la normatividad aplicable a la AMDAD.

VII. Moderar por sí o a través del secretario técnico, las intervenciones de los integrantes del Comité.

VIII. Emitir su voto de calidad sobre los asuntos en que se encuentre empatada la votación.

IX. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, de acuerdo con los plazos y responsables.

X. Proponer las acciones que se deban instrumentar para fortalecer los asuntos relacionados con la Administración, y la Mejora Continua, la Administración de riesgos, así como el debido cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 3, de los presentes Lineamientos.

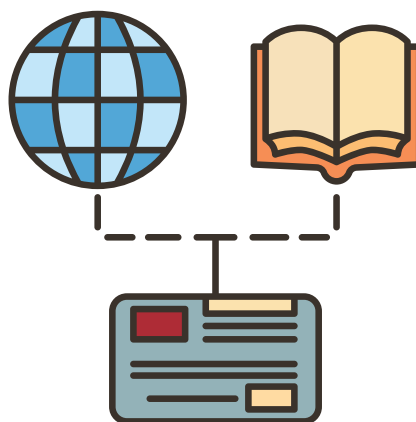
XI. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos de operación y funcionamiento del Comité.

XII. Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario.

XIII. Elaborar e integrar un informe de actividades del Comité referido en el artículo 4, del presente ordenamiento.

XIV. Resolver todas aquellas situaciones o circunstancias no previstas en el presente ordenamiento.

XV. Apegarse a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.



CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 14.- El secretario técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité.*
- II. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.*
- III. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como circularlas para recabar las firmas y mantener el control y resguardo de éstas.*
- IV. Registrar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.*
- V. Analizar y proponer al Comité, toda mejora o modificación que conforme a sus funciones considere sean tomadas en cuenta para su ejecución;*
- VI. Apoyar al Presidente del Comité en la elaboración e integración del informe de actividades del Comité;*
- VII. Procurar con esmero y diligencia, el cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 3, de los presentes Lineamientos;*
- VIII. Comunicar al presidente del Comité las inconsistencias que se detecten respecto al funcionamiento de éste; y*
- IX. Efectuar las demás actividades complementarias que le encomiende el Presidente.*

Artículo 15.- Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contiene los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.*
- II. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.*
- III. Llevar a cabo la evaluación del desarrollo administrativo y financiero de la Academia, así como del cumplimiento de las obligaciones de los integrantes de la AMDAD.*

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

IV. Emitir su voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, siempre y cuando se considere su competencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 12, del presente ordenamiento.

V. Comunicar al Presidente o al secretario técnico las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

VI. Dar cumplimiento a los objetivos señalados en el artículo 3, de los presentes Lineamientos.

VII. Supervisar los avances de las unidades administrativas responsables de la operación, funcionamiento administrativo y financiero de la AMDAD, así como el vigilar se realice el debido cumplimiento de las obligaciones.

VIII. Cumplir los acuerdos y compromisos generados en sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

IX. Las demás que sean necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre la AMDAD.

Artículo 16.- A propuesta del Presidente o de los Vocales del Comité, se podrán incorporar a la sesión como invitados con derecho a voz, pero sin voto:

a) Los responsables de las decisiones y vigilancia financiera de la AMDAD competentes de los asuntos a tratar en la sesión.

b) Los demás integrantes de la AMDAD, que por su experiencia, estén relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución.

c) Los invitados que se consideren pertinentes.

Los vocales que tengan la intención de proponer a un invitado en la sesión, deberán notificar por escrito al presidente e indicar las razones correspondientes, observando para tal efecto, los plazos establecidos en el artículo 5, de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO. – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la página oficial de la AMDAD.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2025