

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS

1. DEFINICIONES.

- 1.1. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:
 - 1.1.1. Colegio: al Colegio de Contadores Públicos de México
 - 1.1.2. Comité: al Comité de Auditoría y Riesgos del Colegio.
 - 1.1.3. Presidente: al Presidente del Comité.
 - 1.1.4. Secretario: al Secretario del Comité.
 - 1.1.5. Comité Ejecutivo: al Comité Ejecutivo del Colegio.

2. OBJETIVOS DEL COMITÉ.

- 2.1. El Comité es un órgano de vigilancia del Colegio, que actuará en apego a sus Estatutos y reportará a su Junta de Gobierno.
- 2.2 El Comité se encargará de evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo del Comité Ejecutivo; la evaluación y seguimiento de la planeación estratégica, y la identificación de los riesgos a los que está sujeto el Colegio, así como la evaluación de los mecanismos para controlarlos.
- 2.3. El Comité realizará las funciones y presentará los informes contemplados en el numeral 6 de este Reglamento.
- 2.4. Para el desarrollo de las funciones a que hace referencia este numeral 2., el Comité Ejecutivo deberá proporcionar, oportunamente, toda la información contable, financiera y presupuestal que el Comité le solicite.

3. DE SU INTEGRACIÓN

- 3.1. El Comité de Auditoría estará conformado por un número impar de integrantes (mínimo tres y máximo siete) siendo todos especialistas en el tema y su cargo será honorífico.
- 3.2. El Vicepresidente de Finanzas del Comité Ejecutivo formará parte del grupo que se integre conforme al numeral 3.1. anterior, con voz y sin voto, y en ningún caso deberá presidirlo.
- 3.3. Excepto por lo señalado en el inciso anterior, los integrantes no pertenecerán al Comité Ejecutivo y serán nombrados por el Consejo Consultivo. Los integrantes del Comité tomarán protesta ante la Asamblea General de Socios.

El Presidente del Comité Ejecutivo del Colegio será invitado permanente a las reuniones del Comité.

El Comité podrá invitar a los Vicepresidentes del Comité Ejecutivo que considere necesario para desahogar su agenda.

3.4. La permanencia de sus miembros será de dos años, pudiéndose ratificar por dos años adicionales por el Consejo Consultivo.

3.5. Dentro de los quince primeros días de febrero de los años noes, los integrantes nombrarán a su Presidente, por mayoría de votos.

4. DE SU OPERACIÓN

4.1. Anualmente, el Presidente designará de entre los integrantes del propio Comité a un Secretario, quien tendrá a su cargo tanto la redacción de las minutas de las sesiones que celebren como el control de su archivo permanente. Igualmente, convocará a las juntas ordinarias programadas y a las extraordinarias que se acuerden.

4.2. El Comité deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos en cuatro ocasiones durante el año, en los meses de abril, julio, octubre y enero. Las sesiones se considerarán instaladas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, siempre y cuando asista el Presidente.

4.3. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por su Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

4.4. Las convocatorias a las sesiones del Comité deberán contener un Orden del Día y se notificarán a sus integrantes cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración en el caso de sesiones ordinarias y de dos días hábiles en el caso de las sesiones extraordinarias.

4.5. El Secretario se asegurará de que los miembros del Comité tengan acceso previo, con por lo menos cinco días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles en caso de sesión extraordinaria, a la información y documentación que sea relevante para su análisis, de acuerdo con el Orden del Día. En el caso de que el Comité no reciba oportunamente la información que hubiere solicitado, el Presidente comunicará este hecho al Presidente del Comité Ejecutivo para que dicha información sea entregada a la mayor brevedad posible y se re programe la fecha de la sesión.

Por excepción, cuando el Presidente estime que por la confidencialidad de algún tema a tratar no sea conveniente compartirla anticipadamente, podrá dispensarse su entrega previa, bajo el

compromiso de que en la sesión respectiva el resto de los integrantes tendrán los elementos necesarios para analizar y resolver sobre el tema.

4.6. Deberá levantarse un acta de cada sesión del Comité, en la que se harán constar los temas tratados, los acuerdos tomados, y los asuntos pendientes y sujetos de seguimiento. Cada acta deberá ser aprobada por los miembros del Comité, a más tardar en su siguiente sesión. El Secretario, al término de su función, deberá entregar los archivos que están bajo su custodia al Presidente del Comité y una copia de los mismos a la Dirección Ejecutiva para que implemente las medidas necesarias para su resguardo y conservación.

4.7. El Presidente podrá invitar a las sesiones del mismo a funcionarios del Colegio cuyas responsabilidades estén relacionadas con las funciones del propio Comité o con los asuntos a tratar en el Orden del Día, así como a cualquier otra persona que pudiere asesorar en temas que apoyen el cumplimiento y desempeño de sus responsabilidades. En ningún caso un invitado tendrá derecho a voto.

4.8. Las resoluciones del Comité serán válidas con el voto de la mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

4.9. El Presidente se asegurará que cuando sus integrantes sean nombrados por primera vez, reciban una inducción al cargo que se les encomienda.

5. DE LA RESPONSABILIDAD DE SUS INTEGRANTES

5.1. Cuando alguno de los integrantes del Comité considere que puede tener conflicto de interés en determinado tema a tratar, deberá abstenerse de participar en la deliberación y proceso de votación correspondientes.

5.2. Los miembros del Comité dedicarán a su designación el tiempo y la atención necesarios, participando en las reuniones a las que sean convocados y en los análisis de los temas encomendados.

5.3. Los integrantes del Comité mantendrán absoluta confidencialidad sobre toda aquella información a la que tengan acceso, así como sobre las deliberaciones que se lleven a cabo.

6. DE LAS FUNCIONES

6.1. El Comité auxiliará a la Junta de Gobierno, conociendo y opinando sobre:

6.1.1. La existencia del sistema de registro contable que garantice la emisión de información financiera confiable y oportuna.

Para lograr lo anterior, el Comité recibirá de la Dirección Ejecutiva la información para que ésta sea analizada y, en su caso, se emitan comentarios. El Comité podrá solicitar información adicional.

6.1.2. Las políticas y lineamientos de control interno.

6.1.3. Los lineamientos del área de Auditoría Interna, así como su plan de trabajo anual, considerando que tome en cuenta los aspectos observados por el Auditor Financiero.

6.1.4. Los informes de observaciones que emitan los auditores, tanto externos como internos.

6.1.5. Los mecanismos y procesos que garanticen que el Colegio cumple debidamente con las disposiciones legales y fiscales que le son aplicables.

6.1.6. Los planes de contingencia y recuperación de la información.

6.1.7. Los asuntos específicos en los que sea requerido su apoyo.

6.2. El Comité recomendará al Consejo Consultivo candidatos para ocupar y desempeñar la función de Auditor Financiero. De igual forma, hará recomendaciones al Comité Ejecutivo con relación a los candidatos que podrán realizar las funciones de Auditoría Interna.

6.3. Será responsabilidad del Presidente:

6.3.1. Observar el cumplimiento de los programas del Comité Ejecutivo aprobados por Junta de Gobierno.

6.3.2. Presentar a la Junta de Gobierno informes trimestrales sobre el avance de los planes de trabajo del Comité Ejecutivo, durante los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre de cada año.

6.3.3. Rendir anualmente a la Asamblea General de Socios su informe sobre la gestión del Comité Ejecutivo y el alcance en el cumplimiento de sus programas de trabajo.

6.3.4. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Comité Ejecutivo, con voz pero sin voto.

6.3.5. Convocar a sesiones extraordinarias de Junta de Gobierno y de Comité Ejecutivo cuando se den situaciones que lo ameriten.

6.3.6. Llevar el conteo de las votaciones, tanto en el proceso electoral como en los procesos de modificación de Estatutos, e informar los resultados a la Asamblea General de Socios, Junta de Gobierno y Comité Ejecutivo.

6.3.7. Asumir todas las funciones que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) le asigne.

7. DE LA REMOCIÓN Y AUSENCIA DE SUS MIEMBROS

7.1. A solicitud expresa y fundada de la Junta de Gobierno o del Presidente, el Consejo Consultivo podrá remover a cualquiera de sus miembros y nombrar a un nuevo integrante, cuya permanencia en el cargo será la establecida en el numeral 3.4. de este Reglamento.

7.2 En caso de renuncia o ausencia definitiva de cualquier integrante del Comité, ésta será notificada por la Junta de Gobierno al Consejo Consultivo para que este órgano designe al sustituto, cuya permanencia en el cargo será la establecida en el numeral 3.4. de este Reglamento.

7.3 En el caso de ausencia del Presidente, el Consejo Consultivo elegirá a un integrante sustituto en los términos del artículo 7.2. Todos los integrantes procederán a elegir un nuevo Presidente conforme al numeral 3.5. El nuevo Presidente ejercerá su cargo por el tiempo que falte para concluir del Presidente que se hubiera ausentado.

8. DE LA VIGENCIA

8.1. Este Reglamento refleja los cambios autorizados en los términos del artículo 2.2.6.f) de los Estatutos del Colegio, por la Junta de Gobierno, en su sesión del día 14 de enero el 2022, momento a partir del cual inicia su vigencia.

FEBRERO 2022