

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

ACUERDO por el que se aprueban las adecuaciones a las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Al margen de un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL COMITE DE AUDITORIA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 10 fracción IV de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el capítulo III, regla Octava fracción III inciso c) de las Reglas de Operación de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2005, y

CONSIDERANDO:

1. Que en la sesión extraordinaria número 88, celebrada el 29 de agosto de 2005, la H. Asamblea General del Infonavit tomó el Acuerdo número 1216, mediante el cual se aprobaron las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto;
2. Que en la sesión ordinaria número 98, celebrada el 23 de abril de 2010, la H. Asamblea General del Infonavit tomó el Acuerdo número 1490, mediante el cual se aprobaron, en lo general, las adecuaciones a las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y facultó al H. Consejo de Administración para que, dentro de un plazo de noventa días, revisara y aprobara, en lo particular, las referidas adecuaciones, y
3. Que en la sesión ordinaria número 710, celebrada el 30 de junio de 2010, el H. Consejo de Administración del Infonavit tomó la Resolución RCA-2962-06/2010, mediante la cual se aprobaron, en lo particular, las adecuaciones a las Reglas de Operación del Comité de Auditoría del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en cumplimiento al Acuerdo número 1490 tomado por la H. Asamblea General en su sesión ordinaria número 98, celebrada el día 23 de abril de 2010.

Atento a lo anterior, la H. Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores expide el siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL COMITE DE AUDITORIA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

REGLAS DE OPERACION DEL COMITE DE AUDITORIA DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Primera.- Objeto.

Las presentes Reglas de Operación definen los principios de actuación del Comité de Auditoría (Comité) del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Instituto), su organización y funcionamiento y las responsabilidades de sus miembros.

Segunda.- Integración.

El Comité estará integrado por tres miembros propietarios con su respectivo suplente, por cada una de las representaciones del Gobierno Federal, de los Trabajadores y de los Patrones.

Tercera.- Presidente.

La presidencia del Comité la ocupará, durante dos años, cada uno de sus miembros en forma rotativa, correspondiendo el primer turno al sector gubernamental, el segundo al sector de los trabajadores y el tercero al sector patronal.

Cuarta.- Secretario.

La Secretaría del Comité será desempeñada por el Secretario General y de Asuntos Jurídicos del Instituto.

Quinta.- Designación.

El Consejo de Administración, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, tendrá la facultad de designar a los miembros del Comité, siempre y cuando cumplan el perfil establecido para formar parte del mismo y sean ratificados por la Asamblea General.

La duración en el cargo será de seis años. Tanto los miembros propietarios y suplentes de este Comité no podrán serlo de algún otro Organismo del Instituto, y no podrán ser reelegidos en el cargo.

El Director General, los Directores Sectoriales o miembros de los demás Organismos del Instituto, no podrán serlo del Comité; el Director General y los Directores Sectoriales, podrán asistir a las sesiones con voz pero sin voto, cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto.

Sexta.- Perfil.

Los miembros propietarios y suplentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Confiabilidad. Ser persona de reconocido prestigio;
- II. Probada experiencia. Tener título y cédula profesional, y contar con conocimientos y experiencia mínima de cinco años en materia de auditoría relacionada con entidades financieras;
- III. Honradez. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal, y
- IV. Integridad y responsabilidad. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado.

Séptima.- Deberes de los miembros.

El miembro del Comité desempeñará su cargo con la diligencia necesaria para la consecución del interés social siempre dirigido al beneficio de los trabajadores, con la efectiva observancia de sus deberes para con el Instituto.

Queda particularmente obligado a:

- I. Cumplir con fidelidad el objeto del Instituto;
- II. Cumplir con lealtad su misión para alcanzar los objetivos del Instituto;
- III. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética del Instituto y los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto;
- IV. Actuar con total independencia en el ejercicio de su función;
- V. Dedicar con continuidad el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, para lo que deberá recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportunos;
- VI. Velar en todo momento porque las actividades del Instituto se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables, así como con la normatividad interna del Instituto;
- VII. Participar activamente en el Comité, informarse y expresar su opinión, a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Hacer uso responsable de la información que se reciba para las deliberaciones del Comité, bajo la premisa que ésta es de carácter confidencial y se obliga a mantener la confidencialidad aun cuando deje el cargo, y
- IX. En cualquier asunto en donde tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses, personal, o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y, en el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención. Igualmente, deberá abstenerse de promover o participar, a título personal, en la atención de solicitudes, planteamientos o recursos que cualquier tercero promueva ante el Instituto.

Octava.- Retribución.

Los miembros del Comité tendrán derecho a obtener la retribución que se fije por la Asamblea General.

Novena.- Remoción.

Los miembros del Comité serán removidos de su cargo cuando lo decida el Consejo de Administración, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, a petición de la representación que propuso su nombramiento; esta remoción deberá ser ratificada por la Asamblea General.

Los miembros del Comité cuya remoción se haya solicitado, quedarán de inmediato suspendidos en sus funciones, y el suplente tomará su lugar, hasta en tanto la Asamblea General determine lo conducente.

Décima.- Funciones del Presidente.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario General y de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III. Autorizar la presencia de personal directivo del Instituto en la sesión, para el desahogo de asuntos;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- V. Presentar los informes sobre asuntos tratados por el Comité y el estado que guardan tales asuntos al Consejo de Administración;
- VI. Mantener constante comunicación con las diferentes áreas del Instituto a fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos contraídos;
- VII. Asistir a las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración con voz, pero sin voto;
- VIII. Proponer que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, los asuntos que el propio Comité determine, y
- IX. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de la sesión.

Décima Primera.- Funciones del Secretario.

El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Someter a la aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura a dicho orden del día;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Formular y despachar los acuerdos que tome el Comité, bajo su firma y la del Presidente;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas, bajo la firma del Presidente del Comité y la propia, en el libro respectivo, que quedará a su cuidado;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Custodiar los archivos del Comité, y
- XII. Las demás que el Comité le señale.

En las ausencias temporales del Secretario General y de Asuntos Jurídicos, el Gerente de Organos Colegiados Centrales, o quien en su caso designe mediante acuerdo el Secretario General y de Asuntos Jurídicos, ejercerá las funciones a que se refiere esta Regla y la representación legal de los Organos Colegiados.

Décima Segunda.- Sesiones.

El Comité sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, en el lugar, fecha y hora que se establezca, de preferencia, en el calendario anual que se apruebe en la última sesión del año anterior.

El Comité podrá solicitar la asistencia a la sesión al Director General o funcionarios del Instituto para el desahogo de alguno de los puntos del orden del día.

En aquellas sesiones en donde se discutan las observaciones de algún área en particular, deberá considerarse la opinión tanto de los auditores como del responsable.

Los auditores externos e interno deberán asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Comité a las cuales fueren convocados.

Décima Tercera.- Convocatoria.

El Secretario General y de Asuntos Jurídicos emitirá la convocatoria por lo menos con cinco días de anticipación a la reunión correspondiente, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la reunión;
- II. El orden del día redactado con claridad y precisión, que comprenderá todos los asuntos que han de ser tratados en la reunión, entre otros:
 - a) Resultado y avances del programa de auditoría interna;
 - b) Resultado y avances de los programas de auditoría externa;
 - c) Presentación de avances de los compromisos contraídos por la operación del Instituto;
 - d) Comentarios sobre la revisión de los estados financieros, y
 - e) Asuntos generales, y
- III. Las firmas del Presidente y del Secretario General y de Asuntos Jurídicos.

Los miembros del Comité podrán solicitar al Presidente la incorporación de asuntos en el orden del día citado con una anticipación de tres días previo a la fecha y hora en que se desarrollará la sesión.

Décima Cuarta.- Quórum.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurran a la sesión todos sus miembros propietarios o suplentes en función de propietarios.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión deberá efectuarse en el lugar, fecha y hora que conste en la convocatoria respectiva.

Décima Quinta.- Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Verificación del quórum por el Secretario General y de Asuntos Jurídicos;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Décima Sexta.- Actas.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

En los casos en que tanto los miembros propietarios y sus suplentes se encuentren en conflicto de intereses, el sector que corresponda deberá nombrar un suplente de ambos para que en funciones de propietario participe en el asunto de que se trate.

Las actas deberán ser distribuidas con la misma anticipación que la convocatoria de la siguiente sesión, para su aprobación; una vez aprobadas, se deberán integrar al libro de actas del Comité y conservarlas como mínimo por un período de diez años.

Décima Séptima.- Votaciones.

Cada uno de los miembros propietarios o suplentes en funciones del Comité tendrá un voto.

Las decisiones serán tomadas siempre por mayoría de votos.

Décima Octava.- Competencia.

La función primordial del Comité es la de coadyuvar con la Asamblea General y el Consejo de Administración en la vigilancia de la administración de los recursos y los gastos, así como de las operaciones, a efecto de que se hagan de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley del Instituto y de la normatividad que de la misma emane; la revisión continua de la información financiera, de los controles internos y de la administración de riesgos; del apego a regulación y políticas del Instituto.

El Comité tendrá acceso irrestricto a la información financiera, operativa y administrativa del Instituto.

Décima Novena.- Responsabilidades.

Las responsabilidades del Comité en materia de administración de riesgos, control interno, información financiera, auditoría interna, auditoría externa, cumplimiento regulatorio, ética e información patrimonial, serán las siguientes:

I. Administración de riesgos:

- a)** Informar al Consejo de Administración y a la Dirección General, conforme a las disposiciones aplicables emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, los resultados de las revisiones que se practiquen al funcionamiento del Área de Riesgos, y de las evaluaciones a los enfoques y modelos de medición de riesgos;
- b)** Analizar el mapa de riesgos y sus actualizaciones a fin de informar a la Administración aquellos riesgos que sean identificados por el Comité y no estén incluidos en los mapas de riesgos construidos, y
- c)** Evaluar el adecuado manejo de los activos, pasivos y patrimonio del Instituto y, en especial, la adecuada definición de riesgos y pasivos a largo plazo, en función de su inserción en el sistema de pensiones e informar al Consejo de Administración;

II. Control interno:

- a)** A propuesta de la Administración, presentar para aprobación del Consejo de Administración los lineamientos generales en materia de control interno que el Instituto requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones;
- b)** Aprobar los manuales de operación del Instituto, en la parte relativa a las políticas y procedimientos que en materia de control interno se requieran para el correcto funcionamiento del Instituto, acordes con la normatividad que sobre el particular haya sido aprobada por el Consejo de Administración;
- c)** Evaluar e informar al Consejo de Administración, cuando menos dos veces al año, y una vez al año a la Asamblea General, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, sobre la situación que guarda el sistema de control interno del Instituto, y
- d)** Revisar con el Director General el alcance y calidad del control interno, así como el nivel de apego a principios y sanas prácticas contables;

III. Información financiera:

- a)** Revisar trimestral y anualmente los estados financieros, el ejercicio del Presupuesto de Gastos de Administración, Operación y Vigilancia (GAOV) y emitir opinión al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia;
- b)** Revisar y, en su caso, emitir su opinión respecto las políticas contables que aplique la Administración, y
- c)** Asegurar que los estados financieros cumplan con las disposiciones aplicables al Instituto, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

IV. Auditoría interna:

- a)** Proponer al Consejo de Administración la designación del auditor interno del Instituto, elegido de una terna propuesta por el Director General y, en su caso, su remoción;
- b)** Aprobar el Programa Anual de Trabajo y su presupuesto;
- c)** Dar seguimiento a las sugerencias y observaciones desarrolladas por el auditor interno;
- d)** Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y autorizar cambios al mismo;
- e)** Revisar bianualmente el Estatuto de Auditoría Interna;
- f)** Cerciorarse de que exista coordinación con las actividades de auditoría externa, y
- g)** Llevar a cabo una evaluación anual de la función de auditoría interna y su responsable;

V. Auditoría externa:

- a)** Aprobar los dictámenes, opiniones, reportes o informes que elabore el auditor externo, para enviarlos al Consejo de Administración. En caso de considerarlo conveniente, solicitar al propio Consejo que se convoque a Asamblea General;
- b)** Acordar con el auditor externo la fecha en que debe iniciar la auditoría anual de estados financieros, su alcance, objetivos y su programa de auditoría externa;
- c)** Estudiar las opciones y proponer al Consejo de Administración la elección del auditor externo, de una terna de candidatos, la cual podrá ser solicitada a un Colegio de Contadores Públicos ampliamente representativo de la profesión;
- d)** Revisar y aprobar cualquier actividad de auditoría a través de los programas anuales de la auditoría externa;
- e)** Vigilar la rotación de miembros de los equipos de auditoría externa, así como aprobar honorarios y términos de sus servicios;
- f)** Revisar los términos de las respuestas a las recomendaciones de la auditoría externa;
- g)** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el auditor externo;
- h)** Autorizar la realización de tareas adicionales del auditor externo, cuando lo considere necesario para el mejor desempeño de sus funciones;
- i)** Cerciorarse de que la rotación del auditor externo se lleve a cabo según lo establecido en la Ley del Instituto;
- j)** Cerciorarse de que exista coordinación con las actividades de auditoría interna, y
- k)** Llevar a cabo una evaluación anual de los servicios prestados por el auditor externo;

VI. Cumplimiento regulatorio:

- a)** Vigilar que la administración de los recursos y los gastos así como las operaciones, se hagan de acuerdo con las disposiciones de la Ley del Instituto y de la normatividad que de la misma emane;
- b)** Verificar trimestralmente que los sistemas de organización de contabilidad y el programa de auditoría interna se desempeñen de conformidad con estándares de calidad adecuados en materia contable y de controles internos, aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- c)** Supervisar y vigilar que las operaciones relevantes del Instituto en materia de administración de riesgos, información financiera y control interno, se ajusten a las normas establecidas y a las sanas prácticas, establecidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- d)** Revisar los términos de las respuestas a las observaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- e)** Asegurarse de que la función de auditoría interna, así como del auditor externo, mantengan la independencia profesional necesaria;

- f) Vigilar que los programas financieros anuales del Instituto no excedan a los presupuestos de ingresos corrientes y de los financiamientos que reciba el Instituto; que los financiamientos se realicen conforme a los aprobados previamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y, cuando así lo solicite el Consejo de Administración, participar de manera conjunta con el Comité de Planeación para conocer y opinar respecto de los proyectos del Presupuesto de GAOV, Presupuesto de Ingresos y de Egresos;
- g) Autoevaluar su desempeño una vez al año e informar al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia los resultados para su aprobación;
- h) Revisar y modificar las reglas de operación del Comité cuando lo considere necesario;
- i) Cerciorarse de que el sistema de control interno asegure el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables al Infonavit, y
- j) Recibir, de la Administración, reportes periódicos sobre los litigios o contingencias que afecten la marcha del Instituto, y cerciorarse de que los mismos se elaboren adecuadamente y estén considerados en la información financiera del Instituto;

VII. Ética:

- a) Asegurar la existencia de políticas y procedimientos suficientes y seguros para la recepción, análisis y tratamiento de denuncias por posibles actos ilícitos e irregularidades operativas por parte de los empleados y terceros, y
- b) Asegurar la existencia de un sistema para la recepción y seguimiento de denuncias por actos ilícitos y violaciones al Código de Ética;

VIII. Información patrimonial:

- a) Verificar la existencia y funcionamiento de un sistema integral de información de la situación patrimonial de los funcionarios del Instituto, aprobado por el Consejo de Administración a propuesta del Director General, y

IX. La demás que se señalen en la normatividad que al efecto emita el Consejo de Administración.**Vigésima.- Responsabilidades del auditor interno.**

El auditor interno dependerá directamente del Comité, y tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Establecer y actualizar el programa de auditoría interna el cual debe contener:
 - a) La revisión y evaluación de los procesos operativos del Instituto;
 - b) Visitas de auditoría a las áreas operativas;
 - c) Presentación de informes detallados con recomendaciones de mejora operativa que incluyan el compromiso de los auditados, así como los reportes respectivos de seguimiento y avance validados;
 - d) Dar seguimiento a los compromisos de la Administración sobre las observaciones presentadas, realizando la evaluación del resultado de las acciones de corrección, y
 - e) Revisar y evaluar el proceso contable y de elaboración de la información financiera del Instituto;
- II. Revisar y evaluar el funcionamiento operativo de los procesos y unidades operativas del Instituto, así como su apego a los lineamientos en materia de control interno que les sean aplicables;
- III. Someter para consideración y aprobación del Comité las políticas generales que se requieran para conducir el desarrollo de las actividades de auditoría interna, para su equipamiento y su gestión administrativa;
- IV. Someter para consideración y aprobación del Comité el manual de la metodología de auditoría interna;
- V. Revisar el Estatuto de Auditoría Interna;

- VI. Revisar que los mecanismos de control implantados por la Dirección General, conlleven la adecuada protección de los activos del Instituto y que los sistemas informáticos, incluyendo los contables, operacionales de cartera crediticia, con valores o de cualquier otro tipo, cuenten con mecanismos que aseguren la integridad de la información, eviten la alteración de la misma y cumplan con los objetivos para los cuales fueron implementados o diseñados;
- VII. Revisar que el Instituto cuente con planes de contingencia y de continuidad de las operaciones, así como las medidas necesarias para evitar pérdidas de información;
- VIII. Revisar y evaluar la suficiencia y efectividad del proceso de identificación y administración de riesgos del Instituto;
- IX. Cerciorarse de la calidad de la información financiera, asegurándose que la misma sea confiable para la adecuada toma de decisiones y que habrá de proporcionarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- X. Revisar y evaluar la eficacia de los procedimientos de control interno a través de los cuales se promueve y vigila el desempeño ético del personal del Instituto y se previenen actos u operaciones irregulares;
- XI. Facilitar al auditor externo la información necesaria, a fin de que éstos determinen la oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría, así como facilitarles la información para que puedan efectuar sus análisis sobre la calidad de los controles internos;
- XII. Verificar la estructura organizacional autorizada por la Asamblea General y el Consejo de Administración, en relación con la independencia de las distintas funciones que lo requieran, así como la efectiva segregación de funciones y ejercicio de facultades atribuidas a cada unidad del Instituto;
- XIII. Proporcionar al Comité los elementos que le permitan cumplir con lo establecido en el artículo 18 Bis 1 de la Ley del Instituto, en estas Reglas de Operación, y la normatividad que de éstas emane;
- XIV. Revisar apego a leyes y normatividad aplicables al Instituto, y
- XV. Abstenerse de toda intervención en donde tuviese un conflicto de intereses o así pudiera interpretarse, y de inmediato reportarlo al Comité para su resolución.

Vigésima Primera.- De la designación del auditor externo.

El auditor externo deberá ser socio de una firma de contadores públicos de reconocido prestigio, la cual no podrá ser la misma que aquella a la que hubiera pertenecido el auditor externo en el periodo inmediato anterior, y no podrá ocupar el cargo por más de cinco años.

Asimismo, el auditor externo será responsable ante el Instituto por el cumplimiento de las obligaciones que la Ley del Instituto le impone y será solidariamente responsable con los que lo hayan precedido por las irregularidades en que éstos hubieren incurrido si, conociéndolas, no las denunciare por escrito a la Asamblea General a través del Comité.

Vigésima Segunda.- De los requisitos del auditor externo.

El auditor externo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser persona de reconocido prestigio;
- II. Contar con título y cédula profesional de contador público o licenciado en contaduría;
- III. Estar debidamente certificado;
- IV. Contar con conocimientos y experiencia profesional mínima de cinco años en materia de auditoría relacionada con entidades financieras;
- V. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional que haya ameritado pena corporal;
- VI. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido declarado como quebrado o concursado;

VII. Ser socio de una firma de contadores públicos de reconocido prestigio. Esta firma no podrá ser la misma que aquella a la que hubiera pertenecido el auditor externo, en los cinco años anteriores, y

VIII. No desempeñar ningún cargo o comisión en el servicio público.

El auditor externo, así como la firma profesional que represente, deberán abstenerse de toda intervención en donde tuviesen un conflicto de intereses o así pudiera interpretarse, y de inmediato reportarlo al Comité para su resolución.

Vigésima Tercera.- Funciones del auditor externo.

Las funciones del auditor externo serán:

- I.** Practicar la auditoría de los estados financieros y comprobar, cuando lo estime conveniente, los avalúos de los bienes, materia de operación del Instituto;
- II.** Emitir anualmente un dictamen al Comité sobre la situación financiera que guarda el Instituto, para su presentación a la Asamblea General por medio del Consejo de Administración.
Para rendir fundadamente dicho dictamen, deberá llevar a cabo el examen de las operaciones, documentación, registros y demás evidencias comprobatorias, en el grado y extensión que sean necesarios;
- III.** Hacer del conocimiento del Consejo de Administración, por conducto del Comité, información sobre la situación financiera que guarda el Instituto;
- IV.** Emitir la carta de recomendaciones de la situación que guarda el sistema de control interno del Instituto relacionado fundamentalmente con el proceso contable y de emisión de estados financieros;
- V.** Presentar al Consejo de Administración, por conducto del Comité, informe de sugerencias para el mejor funcionamiento del Instituto, como resultado de sus revisiones;
- VI.** Llevar a cabo la auditoría del ejercicio del Presupuesto de GAOV;
- VII.** Emitir anualmente un dictamen al Comité sobre la situación que guarda el ejercicio del Presupuesto de GAOV del Instituto, para su presentación a la Asamblea General por medio del Consejo de Administración, y
- VIII.** Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General, del Consejo de Administración, de la Comisión de Vigilancia y del propio Comité, cuando fuere convocado.

Vigésima Cuarta.- Difusión.

El Director General del Instituto adoptará las medidas pertinentes para asegurar la difusión de estas Reglas de Operación entre los miembros de los Organos e integrantes del Instituto, mismas que estarán disponibles en la página de internet del Instituto.

Los miembros del Comité tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación abrogan las aprobadas mediante Acuerdo número 1216 de la sesión extraordinaria número 88 de la Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, celebrada el día 29 de agosto de 2005.

SEGUNDA.- Estas Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de junio de dos mil diez, en cumplimiento al Acuerdo número 1490, tomado en la sesión ordinaria número 98 de la H. Asamblea General del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como en la Resolución RCA-2962-06/2010 tomada en la sesión ordinaria número 710 del H. Consejo de Administración.- El Secretario General y de Asuntos Jurídicos, **Jorge Pulido Vázquez.**- Rúbrica.- El Gerente de Organos Colegiados Centrales, **Javier Delgado Parra.**- Rúbrica.

(R.- 314857)