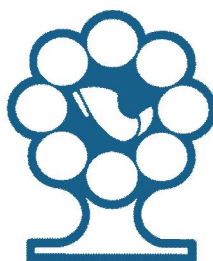


REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA



2012

FUNDACIÓN MEXICANA PARA LA SALUD A.C.
Institución privada al servicio de la comunidad



REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA

Artículo 1º. Objeto

Las presentes reglas tienen por objeto definir los principios de actuación del Comité de Auditoría, así como su organización, funcionamiento y los deberes de sus miembros.

El Comité revisará la información financiera para asegurar la integridad, transparencia y evaluación de la información financiera, los auditores externos, las inversiones del patrimonio institucional y el proceso de operación de la Fundación para asegurar el manejo óptimo y transparente del patrimonio institucional, así como el cumplimiento con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2º. De los miembros

Los miembros del Comité serán designados por el Consejo Directivo y deberán cumplir con el perfil establecido en las presentes reglas.

Los miembros del Comité ocuparán su puesto por un periodo de dos años, contando a partir del nombramiento por parte del Consejo Directivo, pudiendo ser reelectos antes de que dicho periodo termine.

Artículo 3º. Perfil de los miembros

Los miembros del Comité deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener libertad y/o capacidad de juicio objetivo, valor y entereza para opinar libremente, estableciendo los límites apropiados.
- b) Ser independiente respecto a la toma de decisiones en la administración y operación de la Fundación.



- c) Por lo menos uno de sus miembros deberá contar con conocimientos y experiencia técnica en la aplicación de las políticas contables, de administración financiera y auditoría.

Artículo 4°. De la remoción de los miembros

Los miembros del Comité serán removidos del cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados, o cuando lo decida el Consejo Directivo en uso de sus facultades.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y los nuevos serán renombrados por el Consejo Directivo.

En caso de que se tome la decisión de remover a un miembro del Comité se deberá enviar un informe a la Asamblea General de Asociados presentando los motivos de su remoción a más tardar 60 días después de la remoción del Consejero.

Artículo 5°. De la responsabilidad de los miembros

Los miembros del Comité deberán:

- I. Cumplir con la misión de la Fundación para alcanzar los objetivos fijados.
- II. Cumplir, promover y vigilar el cumplimiento del Código de Ética de la Fundación.
- III. Dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, para lo que deberán recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- IV. Hacer uso responsable de la información que reciba para las deliberaciones del Comité, bajo la premisa que ésta es de carácter confidencial y se obligan a mantener la confidencialidad aun cuando dejen el cargo.



- V. Apoyar al Consejo Directivo en la vigilancia de la Fundación, así como en el aseguramiento sobre la suficiencia, efectividad y cumplimiento del sistema de control interno.

Artículo 6°. De las funciones

La función primordial del Comité es apoyar al Consejo Directivo en la toma de decisiones relacionadas con la evaluación de la situación financiera, auditoría externa e interna, control interno y el cumplimiento con las disposiciones legales.

I. Funciones de vigilancia:

- a) Evaluar y opinar sobre los reportes financieros presentados por la Presidencia Ejecutiva.
- b) Revisar las políticas de operación y los resultados de la auditoría externa.
- c) Atender las observaciones y recomendaciones de los auditores externos y vigilar su seguimiento.
- d) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General de Asociados.
- e) Asegurar la publicación, actualización y cumplimiento del Código de Ética de la Fundación.
- f) Evaluar el funcionamiento de los demás Órganos de gobierno de la Fundación y presentar su opinión al Consejo Directivo.

II. Funciones de auditoría externa:

- a) Recomendar al Consejo Directivo los candidatos a ser contratados como auditores externos.



- b) Apoyar al Consejo Directivo en el cumplimiento de los contratos por prestación de servicios de auditoría externa.
- c) Evaluar el desempeño de los auditores externos y presentar recomendaciones al Consejo Directivo acerca del nombramiento, continuación o cambio de los auditores externos.

III. Funciones de auditoría interna:

- a) Asegurarse de que la auditoría interna tenga acceso a la información necesaria para desempeñar su función.
- b) Verificar que el plan de auditoría se enfoque a las áreas principales de riesgo y que haya coordinación adecuada entre la Presidencia Ejecutiva y los auditores internos.
- c) Apoyar al Consejo Directivo supervisando la eficiencia y eficacia de la auditoría interna.
- d) Revisar y presentar su opinión al Consejo Directivo en los aspectos referentes a la selección, contratación, reporte y evaluación de la auditoría interna.

IV. Funciones de control interno:

- a) Revisar la opinión y los lineamientos de control interno recomendados por la auditoría interna y comparar con el sistema de control interno implantado por la administración.

V. Funciones respecto al cumplimiento con las disposiciones legales:

- a) Revisar las notificaciones de las autoridades respecto de las disposiciones legales.



- b) Revisar las sanciones, multas y notificaciones que haya recibido la Fundación por parte de alguna autoridad local o federal y proponer acciones correctivas y preventivas para el cumplimiento con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7°. De la integración

El Comité estará integrado por un mínimo de tres y máximo de cuatro miembros.

Artículo 8°. Del Presidente

El presidente del Comité será designado por el Consejo Directivo y deberá ser un consejero independiente.

El Presidente tendrá las siguientes facultades:

1. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias.
2. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
3. Presentar al Consejo Directivo los informes sobre los asuntos tratados por el Comité y el estado que guardan tales asuntos.

Artículo 9° Del secretario

El Secretario del Comité será designado por los integrantes del mismo y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
2. Enviar con oportunidad a los miembros del Comité la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deben sujetarse a análisis previo a la sesión respectiva.



3. Someter a la aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a su lectura.
4. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a su lectura.
5. Recabar las votaciones del quórum.
6. Levantar el acta de las sesiones y consignarlas, bajo su firma y la del Presidente del Comité en el libro respectivo, que quedara a su cuidado.
7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
8. Custodiar los archivos del Comité.

Artículo 10°. De la periodicidad y participación de las sesiones

El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos cada dos meses, podrá sesionar de manera extraordinaria cuando se considere necesario, siempre y cuando se cumpla con lo definido en cuanto a la convocatoria.

El Comité podrá solicitar la asistencia a la sesión al Presidente Ejecutivo o funcionarios de la Fundación para el desahogo de alguno de los puntos del orden del día.

El Comité podrá distribuir responsabilidades entre sus miembros y tener reuniones de trabajo durante el mes.

Artículo 11°. De las convocatorias

El Secretario del Comité emitirá la convocatoria por lo menos con cinco días de anticipación a la reunión correspondiente y deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de la reunión.



2. El orden del día.
3. La firma del Presidente y del Secretario del Comité.

Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día citado con una anticipación de tres días a la fecha en que se desarrolle la sesión.

Artículo 12°. Del quórum

El Comité quedare validamente constituido cuando concurran a la sesión y se cuente con el quórum suficiente para el inicio de la sesión.

Artículo 13°. Del desarrollo de la sesión

El orden del día que corresponda a cada sesión contendrá al menos los siguientes puntos:

1. Verificación del quórum por el Secretario.
2. Lectura del acta de la sesión anterior y su aprobación.
3. Discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día y, en su caso, su aprobación.

Artículo 14°. De las votaciones

Cada uno de los miembros tendrá un voto y los acuerdos se tomaran por mayoría. El Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15°. De las actas

Los asuntos sujetos a debate y los acuerdos adoptados en el Comité se harán constar en acta.



Las actas deberán ser distribuidas a los miembros del Comité, para su aprobación, con la misma anticipación que la convocatoria para la siguiente sesión. Una vez aprobadas deberán ser integradas al libro de actas del Comité