



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

REGLAMENTO

DE SESIONES DEL CONSEJO
DIRECTIVO DE LA ACADEMIA
MEXICANA DE AUDITORÍA AL
DESEMPEÑO, A.C.

*Aprobado el 21 de mayo de 2025 mediante acuerdo del
Consejo Directivo identificado con el Numeral 12CD/21MAY25*

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ACADEMIA MEXICANA DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO, A.C.

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C., en adelante “Reglamento”, establece las políticas para el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C. (AMDAD).

Regula lo establecido en el numeral 26 de los Estatutos aprobados en la Asamblea General en Sesión Extraordinaria del 25 de julio de 2024, en el que se reconoce al Consejo Directivo como el órgano responsable de la gobernanza de la institución, así como lo establecido en el Manual de Organización General, el inciso j) del apartado “Del Consejo Directivo” por el que se autorizan los manuales, reglamentos, políticas, bases y lineamientos que impulsen y fortalezcan la gobernanza institucional. Con el presente, los integrantes de este órgano colegiado tendrán claridad de las acciones a realizar para cumplir con sus responsabilidades durante las sesiones.

2. OBJETIVO

Establecer el funcionamiento del Consejo Directivo de la AMDAD en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las actividades a realizar antes, durante y después del desarrollo de las mismas.

3. ALCANCE

El presente “Reglamento” es aplicable a los integrantes del Consejo Directivo así como quienes participen en su calidad de invitados permanentes como lo son los integrantes del Consejo Consultivo, los de la Junta de Honor y las personas con invitación específica que participen en comisiones de trabajo dependientes de las vicepresidencias.

4. NORMAS APLICABLES

- Estatutos de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C.
- Manual de Organización General de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C.
- Código de Conducta de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C.

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ACADEMIA MEXICANA DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO, A.C.

5. CONSEJO DIRECTIVO

5.1. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SU FUNCIONAMIENTO EN SESIONES

a) El Consejo Directivo está integrado de la siguiente manera:

- i. Presidente: El Presidente, tendrá derecho a voz y voto.*
- ii. Vicepresidentes: Seis Vicepresidentes con derecho a voz y voto.*
- iii. Secretario: Un secretario con derecho a voz.*
- iv. Vocales consejeros: De dos a siete vocales consejeros con derecho a voz y voto.*



b) Estarán permanentemente convocados a las sesiones como invitados los siguientes integrantes:

- i. Consejo Consultivo: Integrado por los expresidentes, quienes podrán participar en las sesiones con derecho a voz.*
- ii. Junta de Honor: Los integrantes de la Junta de Honor podrán asistir y participar con derecho a voz.*
- iii. Comisario Auditor: El Comisario Auditor participará con derecho a voz.*
- iv. Tesorero: El Tesorero participará con derecho a voz.*
- v. Director Ejecutivo: El responsable de la Dirección Ejecutiva participará con derecho a voz.*
- vi. Los presidentes de las comisiones que sean propuestos por las vicepresidencias, con la autorización del Presidente del Consejo Directivo participará con derecho a voz.*

c) A las sesiones del Consejo Directivo podrán asistir los académicos o cualquier otra persona con derecho a voz, pero sin voto, a solicitud del Presidente cuando se considere apropiado en razón del tema a discutirse, debiendo retirarse cuando así lo estime conveniente el Presidente, por la naturaleza de los asuntos a tratar o para llevar a cabo sus deliberaciones.

5.2. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES Y PARTICIPANTES

5.2.1. DEL PRESIDENTE

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir, dirigir y moderar las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Declarar el quórum, levantar la sesión y decretar los recesos necesarios.
- c) Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones.
- d) Proponer el Orden del Día de cada sesión, incluyendo los asuntos que soliciten todos los integrantes del Consejo Directivo.
- e) Proponer acuerdos sobre los asuntos que así lo requieran.
- f) Proponer en la última sesión del año, el calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo Directivo para el año siguiente y someterlo a su aprobación.
- g) Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- h) Solicitar el retiro de algún punto del Orden del Día cuando no esté debidamente sustentado.
- i) Vigilar el cumplimiento de este “Reglamento”.
- j) Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Consejo Directivo y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- k) Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo.
- l) Tener acceso ilimitado a la información y documentación de la AMDAD.
- m) Las demás que sean necesarias para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Consejo Directivo.

5.2.2. DE LOS VICEPRESIDENTES

Los Vicepresidentes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Participar en las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Emitir su opinión y voto en los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo Directivo.
- c) Proponer acuerdos sobre los asuntos que así lo requieran.
- d) Sugerir la participación de invitados al Consejo Directivo.
- e) Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias al Presidente del Consejo Directivo.
- f) Las demás que sean necesarias para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Consejo Directivo.

5.2.3. DEL SECRETARIO

- a) En coordinación con el Presidente, elaborar el calendario de sesiones.
- b) Convocar las sesiones del Consejo Directivo.
- c) Coordinar la integración de los puntos del Orden del Día, la carpeta y la convocatoria de cada sesión del Consejo Directivo.

- d) Participar en las sesiones del Consejo Directivo.
- e) Certificar los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo y darles seguimiento.
- f) Dar seguimiento a los acuerdos operativos.
- g) Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Directivo, en un plazo no mayor a treinta días posteriores a su celebración.
- h) Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo.
- i) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Consejo Directivo.

5.2.4. DE LOS VOCALES CONSEJEROS

- a) Participar en las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Emitir su opinión y voto en los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo Directivo.
- c) Proponer acuerdos sobre los asuntos que así lo requieran.
- d) Sugerir la participación de invitados al Consejo Directivo.
- e) Las demás que sean necesarias para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo del Consejo Directivo.

5.2.5. DE LOS INVITADOS PERMANENTES:

El Presidente del Consejo Consultivo, los ex presidentes, los integrantes de la Junta de Honor, el Comisario Auditor, el Tesorero y el Director Ejecutivo deberán:

- a) Atender las convocatorias y en su caso confirmar su asistencia a las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Participar con voz en las sesiones del Consejo Directivo.
- c) Emitir su opinión sobre los asuntos que se presenten y formular recomendaciones cuando sea necesario.
- d) Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Consejo Directivo, en términos de los que señalan los Estatutos.

6. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a) El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias cuando menos cada dos meses, de conformidad con el calendario que este mismo apruebe. El calendario y en su caso sus modificaciones, deberán ser acordadas en sesión y pasar al acta respectiva.
- b) El Presidente, a solicitud de las Vicepresidencias, podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

c) La convocatoria a las sesiones deberá precisar modalidad, lugar y hora, acompañar el Orden del Día y ser notificada por correo electrónico y/o grupo de WhatsApp a los integrantes del Consejo Directivo e invitados, con al menos 5 días hábiles para sesiones ordinarias y 48 horas para sesiones extraordinarias.

d) Las sesiones podrán celebrarse por medios electrónicos, presencial o en línea.

6.1.1. DE LA CARPETA DE LA SESIÓN

El Secretario deberá recibir la documentación e información suficiente por parte los integrantes del Consejo Directivo, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se tenga previsto llevar a cabo la sesión ordinaria y con 72 horas de anticipación en caso de sesiones extraordinarias, a fin de incorporarla a la INTRAMDAD, a la que deberán tener acceso todos los integrantes del Consejo Directivo.

6.1.2. DE LA INTRAMDAD

Para la gestión de documentos, se utilizará una herramienta electrónica de acceso interno llamada "INTRAMDAD", cuyo objetivo es almacenar y proteger los archivos que se compartirán en las sesiones del Consejo Directivo, facilitando la colaboración y comunicación de la AMDAD.

Se podrá acceder a la INTRAMDAD desde cualquier dispositivo electrónico que cuente con internet.

El sistema será administrado por la Vicepresidencia de Comunicación y Difusión.

1 Del Manual de Organización General, apartado "De las Funciones del Consejo Directivo", inciso a).

Esta plataforma servirá de repositorio para los acuerdos, presentaciones, audios o videos y demás documentación que se genere en las sesiones del Consejo Directivo y permanecerá como acervo de su gestión.

Únicamente se dará acceso a la INTRAMDAD a los integrantes del Consejo e invitados permanentes, mediante una clave de usuario y contraseña. Dichos accesos serán generados por la Comisión de Desarrollo Tecnológico e Informático de la Vicepresidencia de Comunicación y Difusión.

6.2. QUÓRUM

a) Para que la sesión sea válida deberá contar con la asistencia de cuando menos el 50% de los integrantes del Consejo Directivo, siempre y cuando intervenga el Presidente o su suplente.

b) Las ausencias del Presidente, Vicepresidentes y Secretario deberán estar justificadas. Sólo tendrán ese carácter cuando existan causas que las motivaron y éstas atiendan a una circunstancia imprevisible que les impida cumplir con su obligación de asistir.

c) En caso de ausencia del Presidente en alguna sesión del Consejo, los integrantes presentes designarán a un Vicepresidente para presidir esa sesión.

d) Las ausencias de vicepresidentes podrán ser suplidas por el presidente de una de las comisiones a su cargo, siempre que realice la notificación por escrito antes del día de la sesión de Consejo donde se prevea su ausencia.

e) Las ausencias de la Secretaría podrán ser suplidas por la persona que el Presidente designe.

6.3. ORDEN DEL DÍA

a) El Orden del Día será elaborada por el Secretario a propuesta del Presidente, considerando las demás propuestas de los integrantes del Consejo Directivo.

b) Deberá contener cuando menos lo siguiente:

- i. Lista de asistencia;
- ii. Verificación del Quorum para sesionar;
- iii. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- iv. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- v. Seguimiento de acuerdos;
- vi. Asuntos informativos;
- vii. Asuntos decisorios; y,
- viii. Asuntos generales.

c) El Orden del Día deberá ser aprobado por el pleno en votación económica y el desarrollo de la sesión deberá apegarse al mismo.

6.4. DESARROLLO DE LA SESIÓN

a) El Presidente conducirá el desahogo de la sesión y solicitará al Secretario que verifique el Quorum para declararla válida.

b) En aquellos casos en los que se requiera la aprobación de documentos o asuntos, el Presidente deberá someterlos a votación y el Secretario será el encargado de tomarla y asentar el sentido de la misma en las actas.

c) El Secretario levantará el acta de cada sesión, misma que será firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo y deberá integrarla a la INTRAMDAD en el apartado correspondiente.

d) La carpeta de la sesión será parte integrante del acta y los acuerdos de cada sesión.

e) El Secretario expedirá las certificaciones de los acuerdos que se aprueben en cada sesión y deberá integrarla a la INTRAMDAD en el apartado correspondiente.

6.5 DURACIÓN DE LAS SESIONES

a) Las sesiones tendrán una duración máxima de dos horas, salvo que el Consejo decida extenderlas, para lo cual el Presidente del Consejo lo someterá a aprobación en votación económica.

b) Las sesiones del Consejo podrán suspenderse en los siguientes casos:

- i. Cuando no se reúna el quórum establecido en el presente Reglamento, o si durante el transcurso de la sesión se ausentan definitivamente integrantes del Consejo impidiendo alcanzar el quórum requerido.
- ii. En caso de una grave alteración del orden que imposibilite el desarrollo normal de la sesión.
- iii. Por la ocurrencia de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión.

6.6 USO DE LA PALABRA EN LAS SESIONES

Las personas integrantes del Consejo y los invitados podrán intervenir de acuerdo con la moderación establecida por el Presidente, siguiendo estas pautas:

A. Presentación del punto.

El Presidente realizará una exposición inicial del tema, con una duración máxima de tres minutos.

B. Asuntos informativos

- a) Las intervenciones de este apartado del Orden del Día se realizarán en una sola ronda con una duración máxima de cinco minutos.
- b) Al finalizar la presentación, los integrantes del Consejo podrán hacer intervenciones hasta por dos minutos.
- c) La persona que presenta el asunto informativo puede hacer una réplica a las intervenciones del inciso anterior, hasta por dos minutos.

C. Discusión para asuntos decisivos

Primera ronda: Las intervenciones tendrán una duración máxima de cinco minutos, comenzando por la instancia correspondiente según la naturaleza del punto presentado.

Segunda ronda: La Presidencia preguntará si el punto ha sido suficientemente discutido. En caso contrario, se abrirá una segunda ronda de intervenciones. Bastará con que un miembro del Consejo lo solicite para que dicha ronda se lleve a cabo. Cada intervención en esta ronda no podrá exceder los tres minutos.

Si ninguna persona solicita el uso de la palabra durante la primera o segunda ronda, se procederá a la votación o conclusión del punto, según corresponda.

6.7 PROHIBICIÓN DE DIÁLOGOS Y ALUSIONES PERSONALES

Durante las deliberaciones, las personas integrantes del Consejo Directivo deberán abstenerse de entablar diálogos o polémicas entre sí, así como de realizar alusiones personales que puedan generar controversias ajenas a los asuntos agendados en el orden del día.

En caso de que ocurra alguna situación de este tipo, la Presidencia podrá interrumpir a la persona que incurra en dicha conducta, a fin de preservar el orden y el desarrollo de la sesión.



7. HOJA DE FORMALIZACIÓN DE NORMATIVIDAD

Este “Reglamento” fue elaborado por la Presidencia del Consejo Directivo con la colaboración de las Vicepresidencias de Comunicación y Difusión, y de Planeación y Prospectiva, así como de la Comisión de Planeación y Prospectiva para la dictaminación de la Vicepresidencia de Investigación y Normatividad con fundamento el numeral 26, penúltimo párrafo de los Estatutos y apartado “De las funciones” inciso e) de la Vicepresidencia de Investigación y Normatividad, señaladas en el Manual de Organización General, y su posterior aprobación del Consejo Directivo. El acuerdo respectivo indicará el inicio de la vigencia.

ACUERDO

Acuerdo 12CD/21MAY25 del 21 de mayo de 2025.- Los Integrantes del Consejo Directivo de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C., con fundamento en lo establecido en el artículo 26 de sus Estatutos, así como en el Manual de Organización General, numeral 6, inciso j) del apartado “Del Consejo Directivo”, aprueban el Reglamento de sesiones del Consejo Directivo de la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C., que entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Publíquese en el apartado de “Documentos básicos” del portal de la Academia.

*L.C. Vanessa Úrsula Rodríguez Camacho.
Secretaria del Consejo Directivo 2024-2026.*