



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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL

01 de marzo de 2024
Versión 1.0



ÍNDICE

1.- PRESENTACIÓN.....	2
2.-OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
3.- ANTECEDENTES.....	3
4.- MARCO JURÍDICO.....	4
5.- OBJETO DE LA AMDAD.....	5
6.- ESTRUCTURA.....	6
6.1.- ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.....	7
6.2.- CONSEJO DIRECTIVO.....	8
6.3.- PRESIDENCIA.....	9
6.4.- VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN Y NORMATIVIDAD.....	11
6.5.- VICEPRESIDENCIA DE DOCENCIA Y DESARROLLO ACADÉMICO.....	12
6.6.- VICEPRESIDENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	13
6.7.- VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y RELACIONES.....	14
6.8.- VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA.....	15
6.9.- VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.....	17
6.10.- SECRETARIA.....	18
6.11.- VOCALES.....	19
6.12.- TESORERÍA.....	20
6.13.- COMISARIO AUDITOR.....	21
6.14.- DIRECCIÓN EJECUTIVA.....	22
6.15.- CONSEJO CONSULTIVO.....	23
6.16.- JUNTA DE HONOR.....	24
6.17.- COMISIONES Y COMITÉS.....	26



1. PRESENTACIÓN.

La Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño A.C., en adelante “AMDAD”, es una Asociación Civil no lucrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios.

La visión de la AMDAD es ser un vehículo vanguardista e innovador de impulso del conocimiento en materia de auditorías al desempeño y temas afines, a través de la generación y promoción del conocimiento especializado, así como la colaboración con Instituciones y Entidades Públicas y Privadas, a nivel nacional e internacional, con el propósito de lograr su oportuna aplicación, en un ámbito de sostenibilidad.

La misión de la AMDAD consiste en promover y participar en la realización de las auditorías integral y al desempeño, la evaluación del desempeño y las mejores prácticas de gobierno corporativo y demás temas afines, así como también, a la investigación, actualización, capacitación y difusión de estas disciplinas mediante programas y acciones de carácter académico, enfocados al fortalecimiento de las organizaciones públicas y privadas, a fin de crear, promover y consolidar una cultura de calidad orientada a la excelencia en un ámbito de sostenibilidad.

Por lo anterior, el contenido de este documento considera los antecedentes que dieron origen a la AMDAD, así como las disposiciones normativas que la sustentan y regulan su operación; también presenta las atribuciones que le confiere los Estatutos y las acciones que al efecto puede llevar a cabo, de conformidad con el artículo 2,670 del Código Civil, y las diversas normatividades que regulan sus actividades como lo son los Estatutos de la AMDAD, el Código de Ética, el Código de Conducta y el Plan General de Trabajo vigente, entre otros.

El Manual de Organización General, en adelante “MOG”, de la AMDAD incluye la modificación a los Estatutos aprobada bajo el punto tercero por la Asamblea en su sesión extraordinaria del año 2022, en la cual por consenso se incluyó a la Vicepresidencia de Asuntos Internacionales.



2. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo del MOG:

Presentar los objetivos y las funciones de las áreas encargadas de la conducción y administración de la AMDAD, las cuales deben operar con estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como considerar los Estatutos, el Código de Ética, el Código de Conducta y el Plan General de Trabajo vigentes.

Alcance del MOG:

Este Manual es aplicable a la Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C.

Los lineamientos definidos en el presente Manual son de observancia obligatoria. Este Manual contempla aquellos aspectos de organización y administración que desglosan las disposiciones de sus Estatutos.

Los Manuales relacionados con Procesos, Políticas, Procedimientos y otros Documentos y/o Disposiciones Emitidas por las distintas instancias para la planeación, organización, operación, medición, control e innovación de la AMDAD deberán estar alineados a la Visión y Misión señaladas, y son complementarios al presente Manual de Organización General.

3. ANTECEDENTES

La Academia Mexicana de Auditoría al Desempeño, A.C., antes Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño A.C., fue constituida en septiembre de 1994, con el propósito de consolidar y difundir el conocimiento y ejercicio profesional de la Auditoría Integral y la Auditoría al Desempeño, al promover la investigación y desarrollo metodológico de estas disciplinas. Fue creada por un distinguido grupo de profesionales de distintas disciplinas.



4.

Es una asociación civil no lucrativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, promueve y participa en la realización de auditorías y evaluaciones a diferentes aspectos de la vida institucional, con enfoque hacia el fortalecimiento de las organizaciones, a fin de crear y mejorar una cultura de calidad orientada a la excelencia en un ámbito de sostenibilidad.

Su finalidad es mantenerse entre los principales líderes de nuestro país como institución académica confiable y actualizada, mediante la investigación, la práctica, la capacitación, y, el fomento de auditorías, evaluaciones al desempeño y temas afines; desarrollando su labor con estricto apego en los valores fundamentales de confianza, credibilidad, profesionalismo, imparcialidad e independencia, en un ámbito de sostenibilidad.

La Academia está integrada por destacados académicos especializados en este tipo de auditorías, pertenecientes a diversas profesiones como Actuaría, Administración de Empresas, Arquitectura, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Ingeniería, y mercadotecnia, entre otras.

4. MARCO JURÍDICO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Tratados Internacionales.
- ✓ Código Civil Federal.
- ✓ Código Fiscal de la Federación.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento.
- ✓ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y su Reglamento.
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.
- ✓ Ley de Inversión Extranjera.
- ✓ Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- ✓ Acta Constitutiva y sus Reformas AMDAD.
- ✓ Estatutos de la AMDAD.
- ✓ Plan General de Trabajo de la AMDAD vigente.
- ✓ Código de Ética de la AMDAD.
- ✓ Código de Conducta de la AMDAD.



5.

- ✓ Manuales de la AMDAD.
- ✓ Políticas, Bases y Lineamientos AMDAD en materia de planeación, organización, operación, medición, control e innovación.

5. OBJETO DE LA AMDAD

La AMDAD con el propósito de cumplir con su misión y alcanzar su visión, tiene establecidos los siguientes objetivos:

1. Consolidar y difundir el conocimiento y ejercicio profesional de las auditorías integral y al desempeño y la evaluación del desempeño en los sectores público y privado y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión de la AMDAD.
2. Promover la investigación y desarrollo metodológico de las auditorías integral y al desempeño y la evaluación del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión de la AMDAD.
3. Impulsar la formación, capacitación y actualización profesional en materia de auditorías integral y al desempeño, la evaluación del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión de la AMDAD.
4. Inducir a la adopción de esquemas de gobierno corporativo de calidad en las empresas de México, reconociéndose el enorme potencial de esta herramienta para el incremento de la competitividad y el bienestar futuro de las sociedades.
5. Fomentar la cooperación interinstitucional con organismos académicos, gubernamentales, profesionales y de investigación nacional y extranjera.
6. Encauzar permanentemente procesos de cambio, evolución, calidad, efectividad organizacional y productividad en las empresas, dependencias y entidades públicas y privadas, mediante actividades de consultoría e investigación participativa y otras acciones que resulten pertinentes.

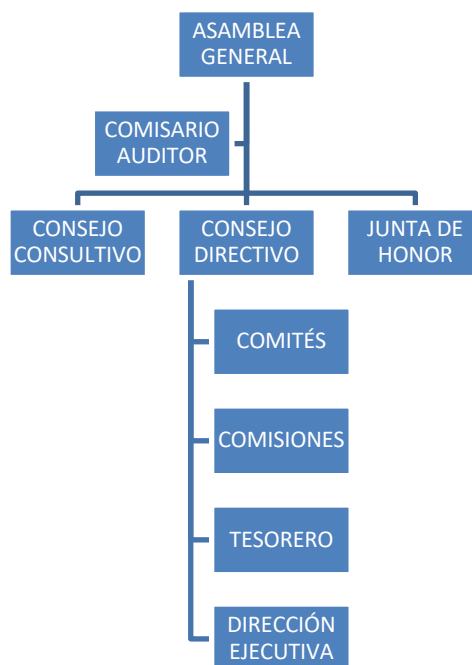


6.

7. Atender labores de consulta para organizaciones e instituciones educativas, privadas y públicas.
8. Desarrollar actividades sociales congruentes con su misión en beneficio de la comunidad.
9. Participar, como institución multidisciplinaria, en los programas y proyectos públicos o privados que requieran una representación social organizada, independiente, objetiva, profesional y experimentada.

6. ESTRUCTURA DE LA AMDAD.

La estructura de la Academia está conformada por la Asamblea General de Asociados, el Consejo Directivo, el Consejo Consultivo, la Junta de Honor, el Comisario Auditor, el Tesorero, las Comisiones de Trabajo, los Comités, el Director Ejecutivo y cualquier otra estructura que a juicio de los asociados reunidos en Asamblea consideren necesaria para el buen funcionamiento de la AMDAD y el cumplimiento de su misión, visión y objetivos.





ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

Objetivo.

Órgano supremo en la administración de la AMDAD conformada por los integrantes académicos, que se constituirán en Asamblea General de carácter ordinario u extraordinario, según los temas que sean tratados, de conformidad con los Estatutos vigentes.

Funciones.

Asambleas Ordinarias.

- a) Reunirse por lo menos una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social.
- b) Tratar asuntos incluidos en el Orden del Día por acuerdo del Consejo Directivo.
- c) Elegir a los integrantes del Consejo Directivo, la Junta de Honor, Comisario Auditor y Tesorero.
- d) Aprobar los estados financieros.
- e) Aprobar los informes que le presenten el Presidente del Consejo Directivo, el Comisario Auditor, el Tesorero, la Secretaria Ejecutiva y la Junta de Honor.
- f) Conocer de los manuales, los reglamentos, las normas, las políticas, las bases y los lineamientos, así como de sus modificaciones, que el Consejo Directivo autorice.
- g) Ratificación del ingreso o exclusión de integrantes, acordados por el Consejo Directivo.

Asambleas Extraordinarias

- a) Autorizar la modificación de Estatutos que le sea presentado por el Consejo Directivo.
- b) Disolución de la Academia.
- c) Cualquier otro asunto propuesto por el Consejo Directivo para su inclusión en el Orden del Día.



CONSEJO DIRECTIVO

Objetivo.

Establecer las políticas, planes, estrategias, actividades, y metas institucionales, así como supervisar la administración general y la marcha institucional de la AMDAD para que ésta sea congruente con su Misión y Visión, y, de forma particular, observar que sean consideradas las normas y regulaciones de carácter Ecológico, Social y de Gobernanza.

Estará integrado por un Presidente, seis Vicepresidentes, un Secretario y de dos a siete Vocales Consejeros. Se nombrará un Vicepresidente para cada una de las siguientes actividades: Investigación y Normatividad; Planeación y Prospectiva; Docencia y Desarrollo Académico; Comunicación y Difusión; Promoción y Relaciones; así como Asuntos Internacionales, quienes deberán ser integrantes académicos; y durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos para el mismo periodo, por una sola vez.

Funciones.

- a) Reunirse cuando menos cada dos meses siguiendo los lineamientos establecidos en el reglamento de sesiones del Consejo de Administración de la AMDAD.
- b) Dar su conformidad, en su sesión inmediata posterior, sobre las actas de acuerdos, el seguimiento de acuerdos y las minutas de las reuniones del Consejo Directivo, así como los de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, que realice la Secretaria del Consejo.
- c) Supervisar que la Secretaría del Consejo Directivo incluya en las Convocatorias a los Expresidentes del Consejo Directivo, a los integrantes de la Junta de Honor, al Comisario Auditor, a quien ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva y de la Tesorería. Todos los anteriores con derecho a voz pero no a voto.
- d) Coadyuvar a la institucionalización de las disciplinas que integran los objetivos de la Academia y fortalecer el prestigio técnico y ético de la misma, incluyendo aspectos de orden Ecológicos, Sociales y de Gobernanza.
- e) Administrar a la AMDAD en las tareas relativas a la planeación, organización, operación, control, medición e innovación, y que éstas sean congruentes con su Misión y su Visión.
- f) Aprobar el ingreso de nuevos integrantes académicos, patronos e institucionales.
- g) Designar de entre sus académicos, a una o más personas integradas en comisiones de trabajo para que con el carácter de delegados, ejecuten las resoluciones que en su seno se adopten.



9.

- h)** Adoptar en forma colegiada y de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo de la AMDAD, las resoluciones pertinentes. Los integrantes del Consejo Directivo serán conjunta y solidariamente responsables de la administración de la AMDAD, por lo que, si alguno de ellos se opone a determinada resolución, deberá mencionarlo así y pedir que se haga constar en el texto del acta correspondiente.
- i)** Proponer a la Asamblea General en sesión Extraordinaria modificaciones a los Estatutos.
- j)** Autorizar los manuales, reglamentos, las políticas, las bases y los lineamientos que impulsen y fortalezcan la gobernanza insitucional, debiendo informar a la Asamblea General en sesión Ordinaria inmediata posterior de tales autorizaciones.
- k)** Designar al Director Ejecutivo, a propuesta de su Presidente.
- l)** Elaborar o actualizar el Plan Estratégico al inicio de su bienio y dar seguimiento a las acciones establecidas en el mismo.
- m)** Aprobar la realización de convenios con otras organizaciones, con sus asociados o con terceros para desarrollar actividades complementarias, análogas o conexas.
- n)** Autorizar el Presupuesto de Ingresos y Gastos que le sea presentado por el Tesorero.
- o)** Determinar y autorizar anualmente los salarios y otras percepciones correspondientes al personal remunerado de la AMDAD, a propuesta de su Presidente.
- p)** Determinar y autorizar anualmente las cuotas de los miembros.
- q)** Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, a efecto de promover la mejora continua.
- r)** Señalar las amenazas de cualquier índole que se considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- s)** Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- t)** Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Objetivo.

Realizar la conducción, la administración y representar legalmente a la sociedad, estableciendo las directrices pertinentes a fin de que el objeto de la AMDAD se cumpla de manera articulada, congruente, transparente, eficiente y eficazmente.



Funciones.

- a) Presidir a la AMDAD coordinando las tareas relativas a la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades establecidas en el Plan Estratégico.
- b) Representar a la AMDAD en asuntos de toda índole, incluyendo aquellos Civiles, Penales y Administrativos, para lo cual contará con las siguientes facultades:

b.1) Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil.

De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes:

- I. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo.
- II. Para transigir.
- III. Para comprometer en árbitros.
- IV. Para absolver y articular posiciones.
- V. Para recusar.
- VI. Para hacer cesión de bienes.
- VII. Para recibir pagos.
- VIII. Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la ley.

b.2) Poder general para actos de administración en los términos del párrafo segundo del citado artículo del Código Civil.

b.3) Poder general para actos de administración en los términos del párrafo segundo del citado artículo del Código Civil.

b.4) Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

b.5) Para otorgar poderes generales y especiales y para revocar unos y otros.



11.

- c) Coordinar a las Vicepresidencias para desarrollar los Programas, Proyectos y/o Acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sean responsables directa o indirectamente derivados del Plan General de Trabajo.
- d) Nombrar los asistentes honoríficos requeridos de la Presidencia, académicos o nó, en apoyo a sus diversas tareas.
- e) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- f) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y la administración de la AMDAD.
- g) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- h) Atender y cumplir a los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN Y NORMATIVIDAD.

Objetivo.

Establecer las normas y los procedimientos que deberán observarse en la aplicación de las metodologías desarrolladas por la AMDAD en materia de auditoría al desempeño, evaluación al desempeño, y temas afines, con base en lo estipulado en la materia a nivel internacional y en concordancia con la experiencia y condiciones particulares de México.

Funciones.

- a) Establecer la metodología específica relativa a las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD, dentro del marco de las normas, técnicas y procedimientos aplicables, que se encuentren reglamentadas por otras agrupaciones institucionales o académicas.
- b) Promover entre los asociados la investigación y desarrollo metodológico de las auditorías integral, al desempeño, evaluaciones del desempeño así como disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD.
- c) Mantener contacto y coordinación con el Presidente y las otras Vicepresidencias.
- d) Propiciar la mejora y aplicación efectiva de las normas y procedimientos de las auditorías integral, al desempeño, evaluaciones del desempeño, y temas afines.



12.

- e) Realizar los programas, proyectos y/o acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sea responsable, directa o indirectamente, derivados del Plan General de Trabajo, así como impulsar, fortalecer y consolidar la gobernanza de la AMDAD. De forma particular, el elaborar y/o modificar los documentos básicos para la buena gobernanza de la AMDAD, así como desarrollar las acciones pertinentes para garantizar el adecuado resguardo físico y electrónico de dichos documentos.
- f) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- g) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y la administración de la AMDAD.
- h) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- i) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

VICEPRESIDENCIA DE DOCENCIA Y DESARROLLO ACADÉMICO.

Objetivo.

Organizar, coordinar y ser responsable del desarrollo de conferencias, diplomados, seminarios, cursos, congresos y cualquier otro acontecimiento, de interés técnico y profesional para la AMDAD.

Funciones.

- a) Promover entre los asociados su desarrollo académico por medio de mesas redondas, cursos internos, reuniones de académicos y otras actividades de la agrupación.
- b) Establecer un programa de capacitación formal para la preparación de especialistas en la materia.
- c) Prestar servicios de asesoría y apoyo técnico a las organizaciones interesadas en las auditorías integral, al desempeño, evaluaciones del desempeño y disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD.



13.

- d) Mantener contacto y coordinación con otras Vicepresidencias.
- e) Propiciar el desarrollo académico de los asociados y la docencia.
- f) Realizar los Programas, Proyectos y/o Acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sea responsable, directa o indirectamente, derivados del Plan General de Trabajo.
- g) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- h) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y la administración de la AMDAD
- i) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- j) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

VICEPRESIDENCIA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

Objetivo.

Impulsar la imagen de la AMDAD con el propósito de tener una mayor penetración en los diversos públicos objetivos, tanto nacionales como internacionales, de los sectores público y privado, así como estructurar una base de datos confiable de información y documentación que se considere relevante en la administración y promoción de la AMDAD.

Funciones.

- a) Promover la incorporación de miembros académicos.
- b) Coordinarse con instituciones o agrupaciones de profesionales del país o del extranjero para establecer vínculos de cooperación interinstitucional y de actualización y desarrollo profesional.
- c) Fomentar la comunicación con organismos afines para concretar acciones de intercambio de información.
- d) Establecer organizaciones filiales o colegiadas en la República Mexicana.
- e) Editar documento(s) informativo(s), físicos y digitales, de difusión periódica.
- f) Mantener contacto y coordinación con otras Vicepresidencias.



14.

- g) Propiciar la comunicación entre los asociados, la difusión de las actividades de la AMDAD y de las características y beneficios de las auditorías integrales, al desempeño, evaluaciones del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD.
- h) Mantener actualizada la información de la AMDAD en todos los medios y plataformas de comunicación de acceso exclusivo a las instancias de su estructura, así como aquellos que permitan la difusión con la sociedad de las actividades de la misma.
- i) Realizar los Programas, Proyectos y/o Acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sea responsable, directa o indirectamente, derivados del Plan General de Trabajo.
- j) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- k) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- l) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- m) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y RELACIONES.

Objetivo.

Promover la institucionalización de las auditorías integral, al desempeño y la evaluación del desempeño como un instrumento para la evaluación de la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión tanto pública en los ámbitos federal, estatal y municipal, como en la privada.

Funciones.

- a) Establecer y mantener relaciones con las distintas instancias públicas que pudieran facilitar la aplicación de las auditorías integral, al desempeño y evaluación del desempeño, particularmente con los órganos de fiscalización y/o de evaluación de los tres poderes a nivel federal, estatal y municipal.



15.

- b)** Promover la aplicación de las auditorías integral y al desempeño, la evaluación del desempeño y de las mejores prácticas de gobierno corporativo en los sectores público y privado.
- c)** Establecer y mantener relaciones con organismos empresariales que pudieran facilitar la difusión de los conceptos de auditorías integral, al desempeño y evaluaciones del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD.
- d)** Promover dentro de la AMDAD el diseño de servicios o productos vinculados con su misión y objetivos, aplicables a instituciones y entidades públicas y privadas.
- e)** Mantener contacto y coordinación con otras Vicepresidencias.
- f)** Propiciar la difusión y aplicación de las auditorías integral y al desempeño, la evaluación del desempeño y de las mejores prácticas de gobierno corporativo en los sectores público y privado.
- g)** Realizar los Programas, Proyectos y/o Acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sea responsable, directa o indirectamente, derivados del Plan General de Trabajo.
- h)** Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- i)** Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y la administración de la AMDAD.
- j)** Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- k)** Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA.

Objetivo.

Promover la Planeación Estratégica y Táctica en la AMDAD con el propósito de ser un vehículo que permita establecer el Programa General de Trabajo de cada Bienio, así como los programas, los proyectos, las acciones y las metas en función de la Misión y Objetivos Institucionales, así como dar seguimiento a los resultados alcanzados en los diversos Ejes estratégicos, líneas de acción, programas, proyectos y acciones.



Funciones.

- a) Elaborar el Plan Estratégico y Táctico Bianual de la Academia, el cual se integrará por los Ejes Estratégicos y Líneas de acción que deberán ser complementadas con los programas, proyectos y/o acciones, así como por las metas, fechas y entregables previstas por cada una de las Vicepresidencias.
- b) Apoyar a las Vicepresidencias para la definición de sus programas, proyectos, y/o acciones así como sus metas e indicadores de desempeño (KPI's).
- c) Evaluar el desempeño del Plan General de Trabajo Bianual en lo referente a la ejecución de los programas, proyectos, y/o acciones previstas.
- d) Proporcionar información, datos y resultados técnicos sobre la ejecución del Plan General de Trabajo, de acuerdo a las políticas establecidas en el Consejo Directivo.
- e) Emitir normas y metodologías que le sean requeridas por el Consejo Directivo, orientadas a modernizar los contenidos y temas sobre el ejercicio profesional de las auditorías integrales, al desempeño, evaluaciones del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD.
- f) Promover la modernización, profesionalización y actualización permanente en la multiplicidad de conceptos y habilidades técnicas de las auditorías integrales, al desempeño, la evaluación del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la AMDAD.
- g) Realizar las funciones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo referentes al ámbito de su competencia.
- h) Investigar la manera en que las auditorías integral, al desempeño y evaluaciones del desempeño se pueden enriquecer con los nuevos desarrollos tecnológicos e informáticos.
- i) Formular conjuntamente con otras Vicepresidencias, sistemas o programas informáticos que faciliten la aplicación de las auditorías integral, al desempeño, evaluaciones del desempeño y de las disciplinas, materias y temas vinculados con la misión y objetivos de la Academia.
- j) Impartir cursos o seminarios a los miembros académicos en temas tecnológicos e informáticos con apoyo de la Vicepresidencia de Docencia y Desarrollo Académico.
- k) Mantener contacto con otras Vicepresidencias.
- l) Propiciar el aprovechamiento de la tecnología e informática en las auditorías integral, al desempeño y evaluaciones del desempeño y su difusión en este sentido.
- l) Realizar los Programas, Proyectos y/o Acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sea responsable directa o indirectamente derivados del Plan General de Trabajo.



17.

- m)** Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- n)** Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- o)** Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- p)** Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.

Objetivo.

Organizar y desarrollar conferencias, diplomados, seminarios, cursos, talleres, congresos, foros, así como cualquier otro evento de interés técnico y profesional a nivel internacional, así como la negociación y formalización de convenios con entidades académicas públicas y privadas internacionales y con agencias de índole gubernamental y/o multilateral que permitan la actualización, innovación, intercambio y promoción del conocimiento de la AMDAD.

Funciones.

- a)** Instrumentar los programas de acción que promuevan el conocimiento de buenas prácticas en materia de rendición de cuentas, fiscalización, auditorías y evaluaciones al desempeño, transparencia y combate a la corrupción.
- b)** Promover la negociación y formalización de convenios y acuerdos de intercambio y cooperación con organizaciones internacionales dirigidos al intercambio de conocimiento, competencias, habilidades y experiencias que permitan innovar el conocimiento y acervo intelectual de la AMDAD.



18.

- c) Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los compromisos contraídos en el marco de los convenios de colaboración internacional suscritos por la AMDAD.
- d) Proponer y organizar foros, conferencias y seminarios, entre otros eventos, de carácter internacional que coadyuven a la promoción, gestión del conocimiento y mejores prácticas en los temas de especialidad y/o de relevancia para la AMDAD.
- e) Establecer líneas de investigación con universidades y demás instituciones educativas, académicas y gremiales internacionales sobre temas de especialidad de la AMDAD.
- f) Desarrollar un programa de oferta académica internacional que cubra las necesidades de organizaciones públicas, privadas y sociales internacionales sobre los temas en los que la AMDAD es especialista, estableciendo los vínculos para colocarla como una entidad capacitadora y certificadora de carácter internacional.
- g) Impulsar la generación de conocimientos y el fomento a la investigación de temas de tendencia y mejores prácticas con pares y organizaciones internacionales.
- h) Realizar los Programas, Proyectos y/o Acciones que sean necesarios para cumplir con las líneas de acción y ejes estratégicos de los que sea responsable, directa o indirectamente, derivados del Plan General de Trabajo vigente.
- i) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- j) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- k) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- l) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

SECRETARIA

Objetivo.

Respaldar las acciones realizadas por el Consejo Directivo a fin de contar con toda la información y documentación de manera completa, oportuna y suficiente que permita promover la transparencia en todas las decisiones y acuerdos tomados por este órgano de gobierno.



Funciones.

19.

- a) Convocar a los integrantes del Consejo Directivo, Expresidentes, Integrantes de la Junta de Honor, al Comisario Auditor, al Tesorero y, al Director Ejecutivo a las sesiones del Consejo Directivo.
- b) Convocar a los integrantes académicos e invitar a los cuerpos colegiados que conforman la AMDAD a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Elaborar el Orden del Día de las juntas del Consejo Directivo y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinaria, y subirlas al INTRAMDAD, o plataforma que esté vigente.
- d) Elaborar y poner a consideración del Consejo Directivo las actas de acuerdos, el seguimiento de acuerdos y las minutas de las reuniones del Consejo Directivo, así como los de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- e) Realizar el resguardo físico y la debida incorporación de los diversos documentos señalados en el inciso “d)” al INTRAMDAD. Las actas de acuerdos deben ser firmadas en la misma sesión en la que se autorizaron.
- f) Enviar las actas para su aprobación y formalización, y subirlas al INTRAMDAD.
- g) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- h) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- i) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- j) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.
- k) Mantener actualizada la base de datos de todos los integrantes de la AMDAD, así como resguardar su información de forma confidencial.
- l) Resguardar en la INTRAMDAD los manuales, los reglamentos, las políticas, las bases y los lineamientos autorizados y vigentes.

VOCALES

Objetivo.

Apoyar al Consejo Directivo en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico mediante su participación en Comités, Comisiones o cualquier otro encargo que le solicite y/o autorice el Consejo Directivo.

Funciones.

- a) Participar con toda responsabilidad, oportunidad, compromiso y calidad profesional sobre los asuntos que les sean encomendados por el Consejo Directivo, o bien, por cualquiera de las Vicepresidencias y/o Secretaría.



20.

- b) Proponer mejoras de índole administrativo al Consejo Directivo que permitan robustecer a la misma.
- c) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- d) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- e) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- f) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

TESORERÍA

Objetivo.

Administrar los recursos financieros de la AMDAD.

Funciones.

- a) Sugerir las medidas pertinentes para el fortalecimiento de los recursos de la AMDAD, mediante la instrumentación de acciones tales como revisión y propuesta de cuotas; economía en los gastos; incremento de los ingresos por la vía del desarrollo de nuevas actividades y realización de campañas financieras.
- b) Preparar, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva, la propuesta de presupuesto anual de ingresos y gastos de la AMDAD que será sometida a la consideración del Consejo Directivo para aprobación.
- c) Informar periódicamente al Consejo Directivo acerca de las variaciones entre el presupuesto y lo ejercido, así como de sus causas y posibles medidas correctivas.
- d) Presentar mensualmente al Consejo Directivo los estados financieros de la AMDAD y apoyar a la Dirección Ejecutiva en los criterios que se deban seguir para el registro de las operaciones y la preparación de la información financiera.
- e) Supervisar, controlar y apoyar la gestión financiera de la AMDAD y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contables, financieras y fiscales.
- f) Proponer, en su caso, al Consejo Directivo alternativas de inversión de recursos disponibles.



21.

- g)** Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- h)** Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- i)** Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- j)** Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

COMISARIO AUDITOR.

Objetivo.

Verificar el adecuado funcionamiento y cumplimiento a los reglamentos, las normas y los lineamientos de la AMDAD.

Funciones.

- a)** Proponer, instrumentar y dar seguimiento un Sistema de Control Interno que permita conocer y auditar los aspectos financieros, legales, de cumplimiento, de desempeño de la AMDAD.
- b)** Preparar y llevar a cabo un programa anual de Auditorías.
- c)** Informar al Consejo Directivo en cada sesión sobre sus actividades, poniendo énfasis en los hallazgos y las observaciones que ponen en riesgo el desempeño, la viabilidad económica, y/o la reputación de la AMDAD, así como proponer las modificaciones y mejoras que se consideren pertinentes para prevenirlas y/o corregirlas.
- d)** Proponer al Consejo Directivo, y gestionar para su debida incorporación tanto en las políticas y lineamientos, así como en la operación y control, las modificaciones y mejoras que permitan robustecer al Sistema de Control Interno.
- e)** Vigilar la legalidad y cumplimiento del procedimiento para la elección del Consejo Directivo.



22.

- f)** Solicitar a todas las áreas que conforman la administración de la AMDAD la información pertinente que asegure y documente una adecuada conducción en la dirección, organización, operación, control, medición y mejora de la AMDAD.
- g)** Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- h)** Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la Administración de la AMDAD.
- i)** Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Objetivo.

El Director Ejecutivo tendrá a su cargo el desarrollo de las actividades de administración general de la AMDAD, las cuales realizará siguiendo las disposiciones del Consejo Directivo, a través de su Presidente.

Funciones.

- a)** Coordinar la operación de las oficinas de la AMDAD.
- b)** Mantener actualizados libros y registros contables y generar la información financiera que se requiera para estar en posibilidad de proporcionar oportunamente al Tesorero y al Comisario Auditor, los elementos pertinentes para la ejecución de sus funciones.
- c)** Observar un nivel de liquidez que permita el cumplimiento de las obligaciones de la AMDAD; en caso de que existan disponibilidades, cuidar su inversión en condiciones convenientes de rentabilidad y fortalecimiento de la inversión.
- d)** Resguardar los bienes y recursos de la AMDAD.
- e)** Atender el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la AMDAD.
- f)** Atender la logística para la organización y promover los eventos que acuerde el Consejo Directivo, tales como conferencias magistrales, seminarios, diplomados, foros, cursos, etc.
- g)** Asistir en calidad de invitado a las reuniones del Consejo Directivo y del Consejo Consultivo y, en su caso, presentar el informe de sus actividades.



23.

- h) Elaborar junto con el Tesorero a más tardar en el mes de enero la propuesta de Presupuesto anual de Ingresos y Gastos de la AMDAD para análisis y autorización del Consejo Directivo.
- i) Suscribir contratos y convenios que previamente haya autorizado el Consejo Directivo.
- j) Realizar las actividades inherentes a la protocolización de las actas de las Asambleas.
- k) Tener actualizado y disponible el organigrama de la AMDAD.
- l) Resguardar en archivos físicos y electrónicos los manuales, los reglamentos, las políticas, las bases y los lineamientos autorizados y vigentes, y verificar que correspondan a los archivos electrónicos que se encuentren en el INTRAMDAD.
- m) Resguardar en archivos físicos y electrónicos los documentos e información generada por el Consejo Consultivo.
- n) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, particularmente en los que participa y/o realiza a efecto de promover la mejora continua.
- o) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la Administración de la AMDAD.
- p) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- q) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

CONSEJO CONSULTIVO.

Objetivo.

Apoyar las acciones que realice la AMDAD, así como promover y difundir las actividades con la cúpula empresarial, sector gubernamental, instituciones educativas, y empresas de comunicación, entre otras, tanto a nivel nacional como internacional.

El Consejo Consultivo estará integrado por los expresidentes del Consejo Directivo de la Academia, por los Presidentes de los miembros institucionales y será presidido por el último expresidente de la Academia, quien podrá invitar a formar parte del Consejo a Presidentes de Colegios de Profesionistas; Presidentes de cúpulas empresariales; funcionarios y exfuncionarios públicos o privados de reconocido prestigio; y Directores de instituciones académicas. Las propuestas se presentarán a consideración y ratificación del Consejo Directivo. La designación de Consejeros tendrá carácter personal y será intransferible, por lo que no habrá consejeros suplentes. Los miembros institucionales, integrantes del Consejo Consultivo, permanecerán en sus funciones hasta que sus sucesores tomen posesión de



24.

sus cargos; o bien, comuniquen por escrito su desición de dejar de permanecer al mismo, o sean a creedores a la exclusión o expulsión por parte de la Junta de Honor.

El Consejo Consultivo deberá nombrar entre sus miembros un secretario para que elabore el orden del día y las actas de las sesiones. A todas las sesiones será invitado el Presidente del Consejo Directivo. Todos los documentos e información referente a la actividad de este órgano colegiado deberán de ser subidas al INTRAMDAD, y deberá de resguardar los documentos físicos en la Dirección Ejecutiva de la AMDAD, quien verificará la congruencia entre los documentos electrónicos y físicos.

Funciones.

- a) Proponer a consideración del Consejo Directivo, y en su caso instrumentar programas, proyectos y/o acciones que permitan robustecer la administración, la comunicación y el prestigio de la AMDAD.
- b) Estimular y asesorar a los integrantes de la AMDAD con respecto a su participación activa dentro de la misma y frente a entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- c) Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, a efecto de promover la mejora continua.
- d) Señalar las amenazas de cualquier índole que considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y la administración de la AMDAD.
- e) Elaborar y emitir las normas que regulen sus actividades. Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- f) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

JUNTA DE HONOR.

Objetivo.

Cuidar que los integrantes académicos se comporten diligentemente y observen en el desempeño de sus actividades lo establecido en el Código de Ética y en el Código de Conducta de la AMDAD, y que cumplan con la normatividad vigente, incluyendo los Estatutos, el MOG, etc.. Las decisiones de la Junta de Honor se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



25.

Funciones.

- a) Elaborar y emitir las normas que regulen sus actividades.
- b) Analizar, fundamentar y, en su caso, ejecutar cualquiera de las siguientes sanciones por la violación o incumplimiento de los miembros académicos a la normatividad vigente de la AMDAD:
 - Amonestación.
 - Suspensión temporal.
 - Exclusión.
 - Expulsión.

b.1) Serán motivo de amonestación la morosidad en el cumplimiento de los encargos y comisiones, así como las faltas que la Junta de Honor considere leves. Esta última dictará por escrito la amonestación.

b.2) La suspensión temporal será impuesta por la Junta de Honor, si se diera cualesquiera de las siguientes situaciones:

- Por haber sido objeto de tres amonestaciones.
- Por falta reiterada y sin causa justificada a los actos, reuniones y asambleas convocados por la Academia.
- Por rehusar, sin causa justificada, el cumplimiento de una comisión a cargo de la Academia.

b.3) La exclusión deberá ser acordada por la Junta de Honor e informada a la Asamblea de Académicos; se impondrá en el siguiente caso:

Si al concluir un ejercicio social el académico no hubiere cubierto la cuota correspondiente al mismo año, acordada por el Consejo Directivo, la Junta de Honor hará un exhorto al académico incumplido para que realice el pago correspondiente. Transcurrido un mes de calendario a partir de la notificación del exhorto sin que el académico haya cubierto sus cuotas, la Junta de Honor dictará la exclusión por falta de pago del miembro incumplido. El pago de las cuotas atrasadas más las generadas durante el periodo de exclusión que realice un académico, le dará derecho a recuperar su calidad de miembro académico.

b.4) La expulsión deberá ser acordada por la Junta de Honor e informada a la Asamblea de Académicos; se impondrá en los siguientes casos:



26.

- Violaciones graves a las Leyes del país o a las normas de ética profesional, o por cometer actos que afecten el prestigio y dignidad de la AMDAD.
- Por sustraer o malversar fondos de la AMDAD.
- Por haber sido condenado por un delito que merezca pena corporal.

La separación voluntaria de uno de los miembros, surtirá efectos a partir del mes siguiente en que sea notificada por escrito a la Junta de Honor de tal desición, marcando copia al Consejo Directivo y a la Dirección Ejecutiva.

- c) Informar por escrito al Consejo Directivo, con copia a la Dirección Ejecutiva, de las sanciones emitidas a mas tardar al mes inmediato posterior de la fecha en la que se emitió.
- d) Proponer mejoras a los Códigos de Ética y de Conducta de la AMDAD, así como establecer estrategias y acciones pertinentes a fin de impulsar el conocimiento y la cultura de los valores de la AMDAD como lo son el Respeto, la Honestidad, el Orden, la Unión, la Armonía, el Conocimiento, el Servicio, la Colaboración y la Responsabilidad.
- e) Porponer estraegias que permitan conocer la normatividad de la AMDAD, destacadamente lo referente al las normas de ética profesional.
- f) Señalar las amenazas de cualquier índole que se considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- g) Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- h) Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor.

COMISIONES Y COMITÉS.

Objetivo.

Son órganos ejecutivos y de apoyo a la Presidencia y Vicepresidencias del Consejo Directivo en las tareas que le sean encomendadas. Cuando se considere conveniente se crearán las Comisiones y/o Comités de Trabajo que el Consejo Directivo apruebe y, de tratarse de Comités, se integrarán con un mínimo de tres académicos, cuyo Titular será nombrado por el Presidente o Vicepresidente a cargo del mismo.



27.

Podrán crearse, entre otras las siguientes Comisiones:

- a)** Normatividad.
- b)** Investigación.
- c)** Planeación.
- d)** Comunicación.
- e)** Relaciones.
- f)** Asuntos Internacionales
- g)** Las demás que el Consejo Directivo apruebe a propuesta de sus integrantes.

Los miembros de las comisiones pueden no ser académicos, y serán designados por el Presidente o Vicepresidente que corresponda; el cargo puede tener duración bianual, susceptible de renovación.

Funciones.

- a)** Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo un plan de trabajo.
- b)** Informar al Consejo Directivo sobre las acciones y avances.
- c)** Atender consultas, elaborar dictámenes, emitir resoluciones y realizar estudios. Los programas, proyectos y acciones, así como los entregables deberán estar puestos a consideración y aprobación del Consejo Directivo.
- d)** Proponer mejoras en los procesos y acciones de la AMDAD, a efecto de promover la mejora continua.
- g)** Señalar las amenazas de cualquier índole que se considere pudieran poner en riesgo la misión, los objetivos y/o la administración de la AMDAD.
- h)** Considerar en su desempeño normas y lineamientos de orden Ecológico, Social y de Gobernanza que generen e impulsen la Cultura de Sostenibilidad en su esfera de influencia personal, familiar, profesional, gremial y social.
- i)** Atender y cumplir los requerimientos y observaciones del Comisario Auditor