



TULANCINGO
Avanza

DIF
SISTEMA
MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

MARCO CONCEPTUAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

VALORACION INICIAL DEL RIESGO

ESCALA Y ANALISIS DE RIESGO

VALORACION INICIAL DEL RIESGO

ESCALA DE EVALUACION DE OCURRENCIA DEL RIESGO

EVALUACION DE CONTROLES

VALORIZACION FINAL DE LOS RIESGOS

RESPONSABLE Y FUNCIONES

INTRODUCCION

Los entes públicos hoy están expuestos a riesgos en todos los niveles y éstos pueden afectar la capacidad de respuesta para el logro de los objetivos institucionales de manera adecuada. Los riesgos en caso de materializarse pueden provocar ineficiencias en las operaciones, baja calidad en los servicios que ofrece las instituciones, así como la imagen que se proyecta a la ciudadanía. Por ello, se deben establecer mecanismos de control interno que los prevengan, mitiguen o transfieran con la finalidad de disminuir sus efectos en el sector público, ya que con la identificación del riesgo, es necesario que cada dirección haga un análisis de las estrategias, la formulación de objetivos y la implementación de esos objetivos en la toma de decisiones cotidiana, lo que permitirá una identificación del riesgo adecuada a las necesidades de cada dirección, con un enfoque preventivo que permita la protección de los recursos, alcanzar mejores resultados y mejorar la prestación de mejores servicios a la ciudadanía.

Desarrollar una Guía de Administración de Riesgos que permita a las instituciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo ubicar los riesgos a los que se encuentran expuestos sus procesos sustantivos y adjetivos relevantes, mediante la identificación, evaluación, análisis, respuesta, control, supervisión y comunicación adecuada de esos posibles eventos, con la finalidad de asegurar de forma razonable que se lograrán los objetivos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas

Ante tal situación, los entes públicos como parte de la administración pública, deben diseñar e implementar mejores prácticas de gobernanza pública en materia de riesgos, con el fin último de administrar los recursos, con honestidad, eficiencia y economía.

Por la razón el presente manual emite los criterios de orientación a los procesos para la toma de decisiones con respecto a la administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de su función, sus objetivos institucionales, su misión y visión, así como sus planes, proyectos y programas.

En tal situación; el presente manual de Administración de riesgos, es con observancia y de aplicación interna, se ha elaborado, como una herramienta que contempla definiciones, metodologías y mecanismo de control y seguimiento para una gestión eficaz y eficiente de los diferentes riesgos que presentan en esta oportunidad.

OBJETIVO

Otorgar una herramienta de orientación para definir la metodología para la identificación, análisis, valoración y definición de acciones para atender y disminuir

los riesgos a los que está expuesta las direcciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas así como proponer estrategias para la ejecución de planes de acción para mitigar los riesgos generados en el entorno digital.

ALCANCE

El manual para la administración de riesgos aplica para identificar, evaluar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que pudiesen obstaculizar o impedir el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Sistema de Control Interno, se define, en un sentido amplio, como un proceso efectuado por los Directores y personal en general del Sistema Municipal DIF, con el objeto de proporcionar un valor de seguridad, diseñado con el propósito de prestar un seguimiento razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.

Uno de los componentes del sistema de Control Interno es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología lógica para analizar, identificar y evaluar, además de mitigar los riesgos que se presentan en una organización. Así, la administración de riesgo contribuye a que el ente público para que se consolide su sistema de Control Interno y se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación.

El procedimiento y el Mapa de Riesgos son instrumentos que se utilizan para identificar, valorar y jerarquizar un conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos del Sistema Municipal DIF o de alguna de sus direcciones administrativas.

Se requiere su aplicación para identificar y medir el grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, operación, función, programa o proceso específico. Una vez que el riesgo se ha identificado y evaluado, el Mapa de Riesgos permite visualizar cada uno de los riesgos en relación con otros, recomendar su fortalecimiento para mitigar los riesgos.

Para efectos del presente documento a continuación, se presentan las siguientes definiciones:

Riesgos: Es la probabilidad de que ocurra uno o más eventos no deseados que pudieran obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, generalmente están conformados por causas, efectos o factores dependientes o independientes entre sí, y que, con base en éstos, se podrá valorar la relevancia o grado de atención de los mismos.

Evaluación de Riesgos: Es el proceso de identificación, medición y análisis de los riesgos relevantes que pudieran afectar el logro de las metas y objetivos de una dependencia o entidad, estableciendo las bases para determinar cómo deben ser administrados.

Administración de Riesgos: Enfoque sistemático realizado por una dependencia o entidad para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que está expuesta en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos y contribuir al logro de las metas y objetivos de una manera razonable.

Comité de Administración de Riesgos: Grupo de trabajo integrado por los titulares de las dependencias del Sistema Municipal DIF, con el fin de identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos;

con las siguientes funciones:

- a) Proponer la política y la estrategia para la administración de riesgos.
- b) Promover una cultura de riesgos y la capacitación necesaria para esta materia.
- c) Establecer la política de riesgos.
- d) Conocer de los riesgos y tomar decisiones sobre los mismos.
- e) Aprobar las políticas y metodologías para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para la aplicación de esta metodología se debe considerar las personas, habilidades, experiencias y competencias; los recursos necesarios para llevar a cabo cada etapa; los procesos de la institución, métodos y herramientas que se utilizarán para la administración de riesgos; los procesos y procedimientos documentados y la información y los sistemas de gestión del conocimiento.

Las etapas que conforman la metodología de la administración de riesgos son las siguientes:

- a).- **Identificar los objetivos estratégicos**
- b).- **Identificación de riesgos**
- c).- **Evaluación y análisis de riesgos**
- d).- **Elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos**
- e).- **Control, monitoreo y comunicación**

IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos deben guiar a las dependencias del Sistema Municipal DIF Tulancingo, al logro de su misión y visión. A partir de estos se establecen los objetivos operativos de información y de cumplimiento, así como las metas específicas para las diferentes unidades organizativas.

Las diversas alternativas para alcanzar el cumplimiento de los objetivos estratégicos involucran los riesgos asociados al considerar sus implicaciones y determinar hasta qué punto la institución, puede aceptar determinado riesgo.

En esta etapa es importante que los responsables de la implementación del proceso de la Administración de riesgos, conozcan el funcionamiento general del Sistema Municipal DIF, así como las metas y objetivos estratégicos del mismo. Para lograr esto, se requiere que los servidores públicos revisen lo siguiente:

- Documentos básicos como el plan anual con el propósito de conocer la misión y visión y objetivos de todas las direcciones.
- La estructura organizativa de la institución, así como las atribuciones en el ámbito de su competencia (reglamentos y sus manuales de organización y procedimientos.
- La alineación de las metas y objetivos particulares de cada institución.

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

A partir de la identificación de los objetivos estratégicos, todas las direcciones de la institución identificarán y determinarán cuáles son los tipos de riesgos existentes en sus áreas, unidades, de las cuales es clave el conocimiento de las fuentes de riesgos, realizar un inventario de riesgos, y analizar las causas de los eventos que los generan.

La identificación, representa una de las actividades claves dentro del proceso de administración de riesgos, debido a que dicha actividad debe iniciar con identificar los procesos y procedimientos por los cuales se cumplen los objetivos institucionales.

Los tipos de riesgos se pueden identificar en los grupos que a continuación se detallan:

Estratégicos, Financieros, Operativos, Legales, Tecnológicos, a la Integridad, y a la Reputación o imagen.

La identificación de riesgos incluye la revisión de factores tanto internos como externos que podrían influir en la adecuada implementación de la estrategia y logro de los objetivos.

Además, los responsables de la implementación de procesos de administración de riesgos, identifican las relaciones entre los riesgos y su clasificación para crear un lenguaje de riesgos comunes.

TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS

1- TALLERES PARA AUTOEVALUACIÓN: Consiste en reuniones de servidores, que desempeñan actividades claves, con el objeto de identificar los riesgos, analizar y evaluar su posible impacto en el cumplimiento de objetivos institucionales y proponer acciones para su mitigación.

2- MAPEO DE PROCESOS: Consiste en revisar el diagrama operativo e identificar los puntos críticos que podrían implicar un riesgo. La condición es que se encuentren documentados todos los procesos de la institución.

3- ANÁLISIS DEL ENTORNO: Consiste en la revisión de cambios en el marco legal, entorno económico o cualquier factor externo que podría amenazar el cumplimiento de objetivos.

4- LLUVIA DE IDEAS: Técnica grupal en la que participan niveles jerárquicos para generar ideas relacionadas con los riesgos, causas, eventos o impactos que pueden poner en riesgo el logro de los objetivos.

5- ENTREVISTA: Éstas consisten en realizar una serie de preguntas relacionadas con los eventos que amenazan el logro de los objetivos.

6- ANÁLISIS DE INDICADORES: Existen de gestión, desempeño o de riesgos, los mismos, deberán establecer con anterioridad y evaluar sus desviaciones, es decir, que su comportamiento está por encima o debajo del rango normal esto se realiza para determinar si esta desviación obedece a un riesgo.

7- CUESTIONARIOS: Consiste en una serie de preguntas encaminadas a detectar las preocupaciones de los servidores públicos de mandos medios, mandos superiores y operativos sobre los riesgos que se perciben en las actividades que desempeñan.

8- ANÁLISIS COMPARATIVO: Comprende el análisis entre instituciones que desarrollan actividades similares, con el fin de identificar riesgos que podrían afectar el funcionamiento de la institución.

9- REGISTRO DE RIESGOS MATERIALIZADOS: Consiste en base de datos históricos en el pasado de la institución. Estos registros deben contener la descripción del evento, fecha, monto de la pérdida, si se llevó a cabo alguna recuperación y que control se estableció para mitigar el riesgo y que cierta situación vuelva a repetirse.

Para aplicar las técnicas de identificación de riesgos es necesario elaborar una relación de los procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos del Sistema Municipal DIF, para ubicar los tipos de riesgos; ejemplo de riesgos son errores humanos, fallas del sistema institucional, falla de procesos, riesgos de integridad (sobornos, desviaciones de recursos) integridad de la información, disponibilidad de los sistemas institucionales, caída de sistemas tecnológicos, etc.

Una vez edificados los riesgos se procederá a la elaboración de la siguiente matriz; la cual contendrá los riesgos.

Numero de riesgo	Proceso	Objetivo del proceso	Tipo de proceso	Nombre del riesgo	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Clasificación del riesgo	Consecuencia del Riesgo	Área de riesgo
------------------	---------	----------------------	-----------------	-------------------	------------------------	----------------	--------------------------	-------------------------	----------------

Esta Matriz permitirá llevar un registro de los riesgos detectados, en los procesos, su clasificación, factores que originan y los posibles efectos en caso de materializar uno de ellos.

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

El objetivo de la evaluación de riesgos es identificar eventos suficientemente importantes y significativos que pueden impactar en el logro de los objetivos institucionales

VALORIZACIÓN INICIAL DEL RIESGO.

En esta etapa se valorará la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que puede producirse en caso que se materialice, para la valorización de los riesgos es importante considerar los factores de los riesgos (causas), sus resultados, sus efectos (positivos o negativos) y la probabilidad de que riesgos se materialicen y, por tanto, ocurran los resultados o impactos identificados.

La Probabilidad de ocurrencia se valora con base en la frecuencia; es decir, cuantas veces podría ocurrir el riesgo, considerando los factores internos y externos.

El Impacto se valora tomando en cuenta las consecuencias que pueden ocasionar en caso de que el riesgo se materialice.

A continuación se presentarán las escalas para la evaluación de riesgos en probabilidad e impacto.

ESCALA DE EVALUACIÓN DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO

VALOR	CATEGORÍA	PROBABILIDAD
10	<i>RECURRENTE</i>	Muy alta, si tiene plena seguridad que este se materialice, tiende a estar entre 95% y 100%
9		
8	<i>MUY PROBABLE</i>	Alta, se tiene entre 75 a 94% de seguridad que este se materialice.
7		
6	<i>POCO PROBABLE</i>	Media, se tiene entre 51% a 74% de seguridad que este se materialice

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN CASO DE MATERIALIZAR EL RIESGO

VALOR	CATEGORÍA	PROBABILIDAD
10	<i>CATASTRÓFICO</i>	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Municipio, asimismo, puede implicar pérdidas patrimoniales o parcialmente por un periodo importante de tiempo, efectuando los programas o servicios que entrega la municipalidad.
9		
8	<i>GRAVE</i>	Podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, daño a la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños.
7		

6	<i>MODERADO</i>	Causaría una pérdida importante en el patrimonio o en un daño en la imagen institucional.
5		
4	<i>BAJO</i>	No afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que en caso de materializarse podría causar daño al patrimonio o imagen, se puede corregir en poco tiempo.
3		
2	<i>MENOR</i>	Podría tener efectos muy pequeños en la municipalidad
1		

En esta etapa tanto el grado de impacto como la posibilidad de ocurrencia, se valora sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

EVALUACIÓN DE CONTROLES

Consiste en determinar y definir los controles para mitigar el riesgo, en caso de ser la primera vez que se realiza la evaluación; en caso de la existencia de controles, se evaluará con los siguientes criterios:

1- Los controles son suficientes. La Valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende si el control incide para disminuir el impacto y/o la probabilidad de ocurrencia.

2- Los controles son deficientes. Se mantiene el mismo resultado de la valoración del riesgo.

3- Inexistencia de controles. La municipalidad, no asume la responsabilidad y persiste y/o aumentan los riesgos para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Asimismo, para realizar dicha valoración es necesario clasificar los controles en:

a) **Preventivos.** - Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas.

Cuando mayor es el impacto del riesgo en la capacidad los objetivos de la municipalidad, es más importante la implementación de controles preventivos apropiados.

b) **Directivo.** - Están diseñados para asegurar que un resultado en particular está siendo alcanzado, son importantes particularmente cuando un evento es crítico.

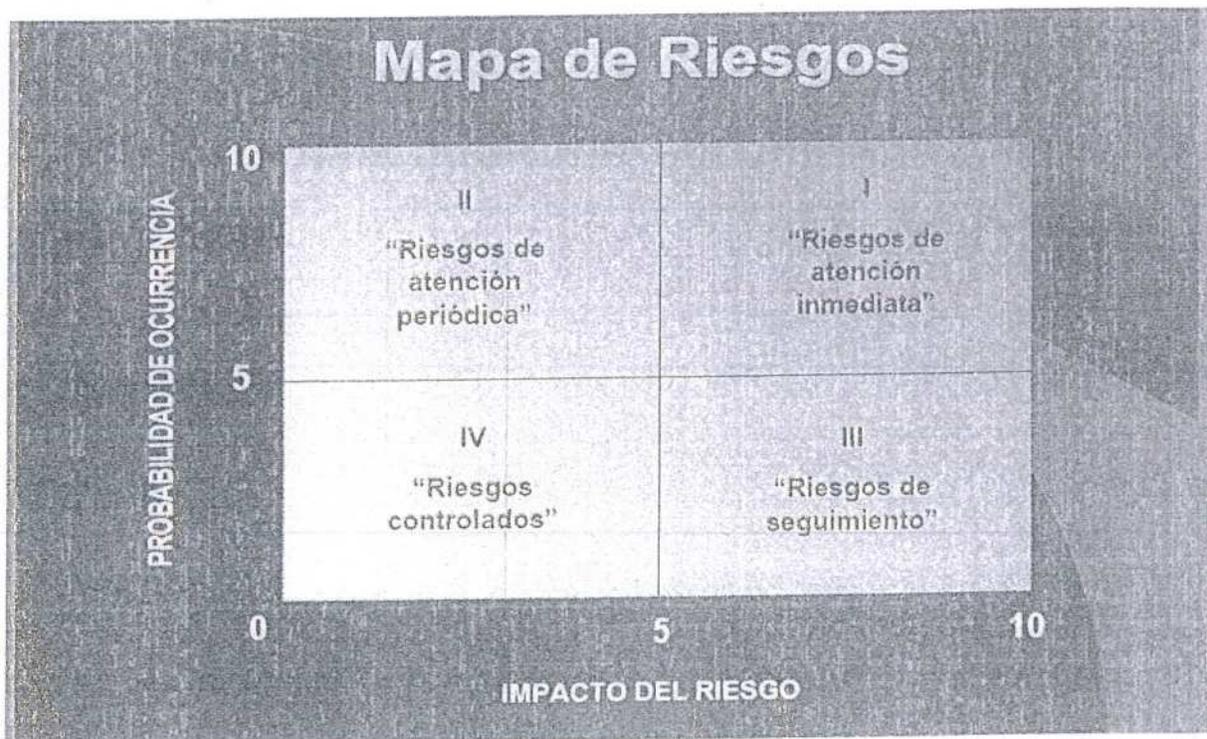
c) **Defectivos.**- Se diseñan para identificar si los resultados indeseables han ocurrido después de un acontecimiento.

d) **Correctivos.**- Se diseñan para corregir los resultados indeseables que se han observado

VALORIZACIÓN FINAL DE LOS RIESGOS

Se da valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la comparación de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, derivado del resultado de la valoración final, se elabora una representación gráfica denominada mapa de riesgos, el cual vincula la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

A continuación se describe cada cuadrante, así como las características de cada tipo de riesgos:



<p>II Riesgo de atención periódica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser de alta prioridad • Ser dignificativo (pero su grado de impacto es menor, que el riesgo expuesto en el romano I 	<p>I Riesgo de atención inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser relevante y de alta prioridad • Ser críticos porque de materializarse, no permitirán el cumplimiento de sus objetivos • Ser identificados por un gran impacto y sus efectos en caso de materialización, así como por la alta probabilidad de ocurrencia
<p>III Riesgos controlados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser poco probable y de bajo impacto 	<p>IV Riesgo de seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser de baja probabilidad de ocurrencia. • Ser menos significativo, pero tiene alto grado de impacto.

El objetivo de este programa es documentar las estrategias de administración de riesgos que se diseñarán e implementarán en las Direcciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Establecer estrategias de administración de riesgos implica trabajo efectivo, establecer indicadores de gestión de desempeño, entender y mejorar continuamente el sistema de administración de riesgos.

Se genera una toma de decisiones para emprender respuestas a los riesgos, los cuales pueden ser: asumirlos, vigilarlos, evitarlos, transferirlos, reducirlos y compartirlos. Esto implica realizar un análisis de costo - beneficio antes de establecer las políticas de administración de riesgos.

ASUMIR EL RIESGO:

En este caso debe darse seguimiento periódico al riesgo, para determinar su probabilidad de ocurrencia conforme transcurra el tiempo. Es aplicable para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Se recomienda crear un plan para mitigarlos o se aumenta la probabilidad de ocurrencia.

EVITAR EL RIESGO:

Se refiere a eliminar el factor o factores que están provocando el riesgo, es decir, si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios

sustanciales por mejorar, rediseño o eliminación, resultado de contratos suficientes y acciones emprendidas.

TRANSFERIR EL RIESGO

Consiste en trasladar el riesgo mediante la responsabilización de un tercero, quien asumirá los impactos o pérdidas, desviadas de su materialización. Cuenta con tres dimensiones: Protección o Cobertura, Aseguramiento y diversificación.

REDUCIR EL RIESGO

Aplica cuando un riesgo ha sido identificado y representa una amenaza para el cumplimiento de objetivos estratégicos, procesos o áreas, por lo que se deberán establecer reacciones o disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto tales como medidas específicas de control interno y optimización de procedimientos

COMPARTIR EL RIESGO

Se refiere a distribuir el riesgo y las posibles consecuencias, también puede entenderse como transferencias parciales, en las que el objetivo no es deslindarse completamente, si no segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas.

En la administración de riesgos se genera a la circunstancia de un sistema, expuesto a una amenaza, para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, al poner en práctica mecanismos o acciones ante los escenarios adversos. Así, la resiliencia de un ente público con respecto a los posibles eventos que resultan de una amenaza, se determina por el grado en que el municipio cuente con los recursos necesarios y que sea capaz de organizarse tanto antes como durante una crisis o un desastre natural.

Tal concepto incluye a los servidores públicos, procesos sustantivos, adjetivos y estrategias, tecnología, e infraestructura.

Contar con un programa de administración de riesgos permite a la institución garantizar la continuidad de la actividad frente a una crisis, aumentando las posibilidades de supervivencia de la misma.

CONTROL, MONITOREO Y COMUNICACIÓN

Con la finalidad de garantizar que la administración de riesgo sea eficaz y apoye el desempeño de la institución, se debe realizar lo siguiente:

1- Medir el riesgo con indicadores de gestión y periódicamente revisados.

2- Evaluar los progresos y la desviación del programa de trabajo de administración de riesgo.

3- Revisar periódicamente si el marco de la administración de riesgos, las estrategias, las políticas y el programa siguen siendo pertinentes, considerando el contexto externo e interno de la institución.

4- Revisar la eficacia, eficiencia y la economía de la administración de riesgos.

Por otro lado, la institución debe establecer la comunicación interna y mecanismos de información a fin de apoyar y de fomentar la rendición de cuentas. Estos mecanismos deben garantizar informes adecuados, su eficiencia y resultados.

En cuanto a la comunicación externa implica involucrar a los interesados externos y garantizar un intercambio eficaz de información, así como la presentación de informes externos para cumplir con las obligaciones legales, reglamentarias, normativas y de gobernanza.

RESPONSABLES Y FUNCIONES

TITULARES DE LA ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCION.

Los titulares de las áreas administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, tendrán las funciones siguientes:

- Elaborar los documentos del proceso de administración de riesgos.
- Evaluar los riesgos a través de la metodología señalada en el manual de administración de riesgos.

El titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento del manual de administración de riesgos
- Apoyar en las recomendaciones del proceso de administración de riesgo.

EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El comité de administración de riesgos tiene como finalidad evaluar políticas, mecanismo y procedimientos de riesgos implementados, así como recomendar las medidas o ajustes; conforme al presente manual y los formatos para la evaluación y administración de riesgos.

El Comité será responsable de presentar, los diagnósticos y estrategias para la administración de riesgos; así como vigilar y orientar a las unidades organizativas en la aplicación de los acuerdos que en dicha materia se emitan.

La misión de dicho Comité es fungir, como órgano de consulta y asesoría en materia de administración de riesgos que coadyuve a mejorar los controles de los procesos sustantivos, mediante la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles de la estructura organizativa de la institución.

Las funciones del Comité de Riesgos serán los Siguietes

- 1- Promover el conocimiento y la aplicación de metodología que aseguren una adecuada administración de riesgos.
- 2- Apoyar a la máxima autoridad en la dirección de la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales
- 3- Impulsar el desarrollo y la adopción de estrategias y mecanismos de prevención de riesgos para evitar su materialización

INTEGRACIÓN

El Comité de Riesgos deberá estar constituido por los funcionarios que se describen a continuación:

- La directora General, quien presidirá el Comité
- La Directora de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.
- El titular del Órgano Interno de Control.
- El titular del área jurídica.

El quórum mínimo requerido para validez de la sesión se construirá con la Directora General y el 50% de sus integrantes.

En caso de ausencia de la secretaria, la Presidente del Comité, podrá designar ante los integrantes a quien funja como secretario técnico en la sesión correspondiente. Se podrá invitar para participar con voz a invitados especiales, entendiéndose por este a la persona física o servidor público experto en la materia, tema o asunto a tratar cuando así se requiera.

DEL FUNCIONAMIENTO

a) El Comité sesionará trimestralmente de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario a convocatoria del Presidente Municipal, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos ya tratados.

b) Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de acuerdo al calendario establecido en la primera sesión ordinaria de cada año.

c) Los asuntos generales se desahogarán como punto ultimo antes de la clausura de la sesión.

DE LAS CONVOCATORIAS

a) Las convocatorias deberán enviarse a los integrantes del Comité con dos días hábiles de anticipación. Dicha convocatoria deberá acompañarse con el orden del día.

b) En la convocatoria se debe indicar la fecha, hora y lugar de la sesión.

c) En sesiones extraordinarias deberá enviarse con al menos un día hábil de anticipación.

d) Los integrantes del Comité podrán enviar algún tema que pretendan tratar con cinco días hábiles antes de llevarse a cabo la sesión.

SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

a) El Comité tomará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate la Presidenta, tendrá voto de calidad.

b) Las resoluciones tomadas por el Comité en sus sesiones son obligatorias para sus integrantes, incluso para los que están ausentes.

ACTAS DE LA SESIÓN

a) Se levantará el Acta de Sesión que contendrá por lo menos el nombre de los participantes y los acuerdos tomados. En caso de tareas y/o proyectos, se debe incluir los nombres de los responsables de su ejecución, así como los plazos para su cumplimiento.

b) El Secretario, preparará el acta de la reunión del Comité y la enviará para su firma a los integrantes del comité durante los tres días hábiles posteriores a cada sesión; el acta deberá estar debidamente firmada en un plazo máximo de siete días hábiles posteriores a cada

El presente manual el un ante proyecto que esta para revisión y aprobación, por la Junta de Gobierno.