



# Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

Tel.: 33 3030 3800  
Av. Alcalde # 1220.  
Colonia Miraflores,  
C.P. 44720,  
Guadalajara, Jalisco,  
México

## Antecedentes

Con fecha 17 de septiembre de 2016, fue publicado en El Periódico Oficial El Estado de Jalisco, el Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, en donde en la Sección II establece las características y principios del proceso mediante el que la Institución deberá identificar los Riesgos a los que está expuesta en el desarrollo de sus actividades, con la finalidad de definir estrategias que permitan administrarlos.

El 08 de octubre del 2016, se publicó el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el cual se expidió el Modelo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, en donde en el numeral 2.2. Describe lo relativo a la evaluación de riesgos.

## Objetivo

El objetivo general de la aplicación de este Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos Institucional, es disminuir la posibilidad de la materialización de los riesgos potenciales así como minimizar su impacto en el caso de su ocurrencia para asegurar el cumplimiento de los objetivos sustantivos institucionales.

## Integración del Comité

El Comité de Administración de Riesgos Institucional estará integrado por su Presidente, Vocal Ejecutivo, cuatro Vocales, un Asesor e invitados para quedar de la siguiente manera:

<b>Integrante</b>	<b>Puesto en la estructura Orgánica</b>
Presidente	Subdirector General Administrativo del Sistema DIF Jalisco
Vocal Ejecutivo	Enlace de Administración de Riesgos
Vocales	Titulares de las Subdirecciones Generales Operativa y de Seguridad Alimentaria, Titular de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes y el Enlace de Control Interno.
Asesor	Titular del Órgano Interno de Control
Invitados	Funcionario(s) propuesto(s) y/o avalados por el Presidente del Comité con el propósito de contribuir en la exposición de los asuntos sometidos a dictamen.

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior dentro de la estructura de su área, quienes intervendrán en las ausencias de aquéllos.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida al Presidente del Comité con copia al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan, las funciones que corresponden a los propietarios.

Las Funciones de las y los integrantes del comité se establecen a continuación:

- **Presidencia**  
Participar con voz y voto en las sesiones de Comité  
Coordinar la operación del Comité para la elaboración de políticas de Gestión de Riesgos.  
Propiciar el seguimiento a los acuerdos del Comité.  
Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.  
Emitir su voto al respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité.  
Proponer Invitados que coadyuven en la exposición de los asuntos.  
En caso necesario, nombrar un suplente para presidir la sesión.
- **Vocal Ejecutivo**  
Auxiliar a quien presida el Comité  
Planificar y elaborar y someter a consideración de la Presidencia las convocatorias a las sesiones del comité  
Remitir la convocatoria a la sesión que corresponda del Comité, el orden del día de la misma, así como la documentación relacionada con los diversos puntos de acuerdo que integre tal orden del día  
Levantar el acta de las sesiones  
Integrar, mantener actualizado y resguardar el archivo del Comité
- **Vocales**  
Participar con voz y voto en las sesiones de Comité  
Presentar al Comité los riesgos identificados y evaluados que fueron plasmados previamente en la Matriz de Riesgos Institucional relacionados a las áreas que representan así como exponer las estrategias y planes de acción para administrar los riesgos identificados  
Enviar al Vocal Ejecutivo los temas que sugiere tratar en las sesiones del Comité 10 días hábiles de antes de las sesiones ordinarias  
Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite  
Dar seguimiento a los acuerdos y las disposiciones emitidas por el Comité e informar sobre los avances y resultados alcanzados al Vocal Ejecutivo cuando 7 días hábiles antes de las sesiones ordinarias del Comité.
- **Asesor**  
Promover la atención de los acuerdos del Comité, ante las instancias que correspondan  
Comunicar, en su caso, al presidente y/o Vocal Ejecutivo las áreas de oportunidad para



## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

Tel.: 33 3030 3800  
Av. Alcalde # 1220,  
Colonia Miraflores,  
C.P. 44720,  
Guadalajara, Jalisco,  
México

mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime pertinente.

- Invitados  
Proporcionar la orientación y la opinión fundada y motivada en torno a los temas o asuntos que trate el Comité  
Participar y contribuir con su experiencia en el análisis de los temas que se presenten a consideración del Comité.

### Sesiones.

El Comité celebrará tres sesiones al año de manera ordinaria; y en forma extraordinaria, las veces que sea necesario.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro del cuatrimestre posterior al que se reporta, procurando se lleven a cabo durante el mes inmediato posterior a la conclusión de cada cuatrimestre del ejercicio, a fin de permitir que la información relevante sea oportuna para la toma de decisiones y preferentemente antes de que sesione el Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema DIF Jalisco.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o mixtas. Si uno o más miembros del comité asiste de manera virtual, el medio seleccionado para estar presente, ya sea videoconferencia u otros medios similares, le deberá permitir analizar, plantear y discutir en tiempo real los asuntos y sus alternativas de solución. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con la firma autógrafa de los integrantes del Comité en el acta.

El cuórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el Presidente o el Presidente suplente y el Vocal Ejecutivo o el Vocal Ejecutivo suplente. Cuando no se reúna el cuórum legal requerido, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

La convocatoria y la propuesta del Orden del Día, deberá ser enviada por el Vocal Ejecutivo a los miembros e invitados, con cinco días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y de dos días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión. La Orden del Día se integrará conforme a lo siguiente:

- Declaración de cuórum legal e inicio de la sesión
- Aprobación de la Orden del Día
- Ratificación del acta de la sesión anterior



## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

Tel: 33 3030 3800  
Av. Alcalde # 1220.  
Colonia Miraflores,  
C.P. 44720,  
Guadalajara, Jalisco.  
México

- Seguimiento de Acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar una nueva fecha compromiso.
- Análisis, revisión y evaluación de los riesgos identificados así como de las estrategias para administrarlos (Matriz de Riesgos Institucional, Programa de trabajo de Administración de Riesgos).
- Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la sesión.

El Comité tomará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

### Requisitos de los Acuerdos

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Establecer una acción concreta y dentro de la competencia de la Institución. Cuando la solución de la problemática de un acuerdo dependa de terceros ajenos a la Institución, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se efectúe su seguimiento hasta su total atención;
- Precisar a los responsables de su atención;
- Fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité; y
- Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos de la institución.

Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

El Vocal Ejecutivo remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno, lo anterior de forma previa a la firma del acta de la sesión correspondiente.

### Requisitos del Acta

Por cada sesión del Comité se levantará un acta que contendrá al menos lo siguiente:

- Nombres y cargos de los asistentes;
- Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;
- Acuerdos aprobados, y
- Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión. Los invitados asistentes a la sesión firmarán el acta cuando sean responsables de atender acuerdos.



# Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

Tel: 33 3030 3800  
Av. Alcalde # 1220.  
Colonia Miraflores,  
C.P. 44720,  
Guadalajara, Jalisco,  
México

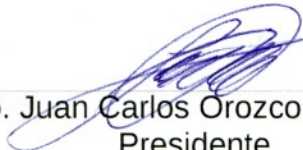
## Elaboración del Acta y su Revisión.

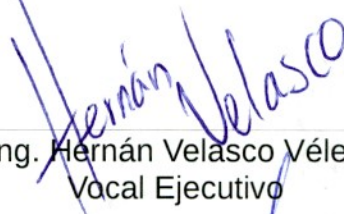
El Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del Comité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta dentro de los siete días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.


Los miembros del Comité y, en su caso, los invitados correspondientes revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos, se tendrá por aceptado el proyecto y se recabarán las firmas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

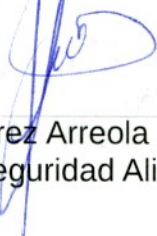
## ACUERDOS

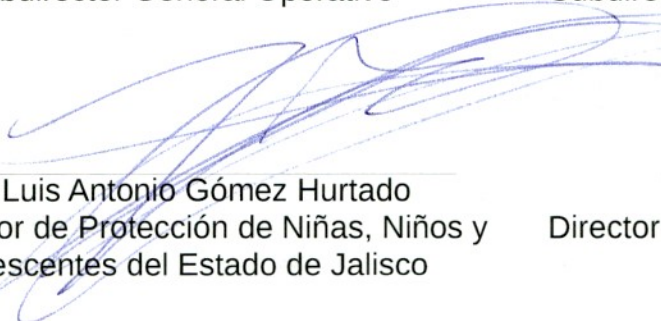
El presente documento normativo fue aprobado por el comité de Administración de Riesgos Institucional en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 10 de Febrero de 2020


  
Mtro. Juan Carlos Orozco Villaseñor  
Presidente

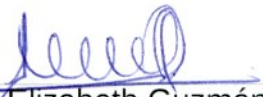
  
Ing. Hernán Velasco Vélez  
Vocal Ejecutivo

  
Lic. Iván Alejandro Bravo Reza  
Subdirector General Operativo

  
Lic. Herlinda Álvarez Arreola  
Subdirectora General de Seguridad Alimentaria

  
Lic. Luis Antonio Gómez Hurtado  
Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco

  
Lic. Ernesto Jesús Ivón Pliego  
Director de Planeación Institucional - Enlace de Control Interno

  
Mtra. Juana Elizabeth Guzmán Elías  
Titular del Órgano Interno de Control