**Logo**

**Propuesta para la creación de un comité consultivo**

**Antecedentes**

Con la finalidad de contar con un grupo de apoyo conformado por personas con amor por la causa y una sólida trayectoria de servicio y experiencia en diversos ámbitos, decidimos conformar un comité consultivo que ayude al personal operativo y al Consejo Directivo de [nombre de la organización] en la toma de decisiones estratégicas, en el tema de [temática / área].

Este comité estará integrado principalmente por exconsejeros directivos de [nombre de la organización] para posteriormente identificar, cultivar y reclutar nuevos integrantes cuya trayectoria personal y profesional esté alineada a nuestra misión y valores, y que puedan realizar aportaciones significativas a nuestra institución con la finalidad de mantener los programas y servicios, así como avanzar hacia el logro de nuestros objetivos y metas en el largo plazo.

**Objetivo del comité**

Asesorar al equipo operativo y Consejo Directivo de [nombre de la organización] prioritariamente en [temática / área]. Específicamente, buscamos que el comité consultivo:

* Comparta ideas, estrategias y oportunidades de [temática / área].
* Difunda actividades y logros de la institución entre sus grupos de interés.
* Asesore en cuestiones de [temática / área].
* Apoye en la elaboración de políticas y procedimientos sobre [temática / área].
* Efectúe recomendaciones para mejorar [temática / área].

**Responsabilidades de sus integrantes**

* Asesorar al personal y Consejo Directivo de conformidad con el objetivo del comité.
* Conocer a fondo la misión, programas y servicios de [nombre de la organización].
* Fungir como voceros y embajadores de [nombre de la organización] en sus círculos de influencia.
* Comulgar con los valores institucionales de [nombre de la organización].
* Participar activamente en las reuniones del comité.
* Anteponer la misión de [nombre de la organización] a los intereses personales.
* Apoyar las actividades propuestas por el comité y aprobadas por el Consejo Directivo de [nombre de la organización].
* Con apoyo del personal operativo de [nombre de la organización], organizar las reuniones de conformidad con un orden del día y registrar acuerdos en minutas.
* Seleccionar y nombrar a un coordinador o presidente del comité para que funja como líder del mismo.

**Frecuencia y fechas propuestas de las reuniones**

Se propone que el comité sesione una vez cada tres meses, para un total de cuatro reuniones por año, mismas que podrán llevarse a cabo de manera virtual o presencial. La fecha exacta de estas reuniones se calendarizará en la primera sesión del comité y se llevarán a cabo de preferencia, por lo menos un mes antes de la sesión ordinaria del Consejo Directivo de [nombre de la organización] con la finalidad de que sus propuestas sean presentadas y ratificadas, en su caso, por el Consejo Directivo.

Las fechas propuestas para el año [año] son:

* Fecha 1
* Fecha 2
* Fecha 3
* Fecha 4

En caso de que las actividades así lo requieran, se podrán realizar reuniones adicionales previo acuerdo y de conformidad con la disponibilidad de los integrantes.

**Duración del comité**

El comité consultivo tendrá una duración indefinida. Los plazos de servicio de sus integrantes también será indefinida, durante el tiempo que deseen colaborar con el mismo y mientras que su participación continúe siendo relevante y de beneficio para [nombre de la organización].

Cada periodo de 12 meses, el Consejo Directivo, con apoyo del personal operativo realizará un ejercicio de evaluación del comité para analizar su efectividad y proponer mejoras.

**Reuniones y toma de decisiones**

Los integrantes del comité consultivo servirán exclusivamente en un rol de asesores para la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo de [nombre de la organización]. No se consideran integrantes de Consejo Directivo por lo que no tienen voto, solo voz.

Se propone que cada sesión sea facilitada por el coordinador o presidente del comité, quien en coordinación con la directora y coordinadora de procuración de fondos desarrollará un orden del día de la reunión, así como los objetivos a alcanzar en dicha reunión. En caso de requerirse, el personal enviará materiales informativos a los integrantes del comité con anticipación para que el comité pueda revisarlos previamente a la reunión.

La reunión se llevará a cabo conforme al orden del día y se agregarán asuntos en caso de requerirse. Las propuestas del comité serán estudiadas por el personal y Consejo Directivo de [nombre de la organización] y en su caso, serán aplicadas en la organización. En la siguiente reunión del comité, se informará al mismo sobre su implementación o estatus, con la finalidad de dar seguimiento y conocer el resultado de sus propuestas.

La persona que ocupe el puesto de [puesto] será responsable de elaborar una minuta de la reunión y distribuirla a los integrantes del comité, así como archivarla en medios electrónicos para referencia.

**Perfil de los integrantes**

El primer criterio para la selección de integrantes del comité, será la participación como consejeros directivos en [nombre de la organización] previamente a los cambios en la estructura del Consejo Directivo. En segundo lugar, buscaremos integrar a personas que:

* Se identifiquen con la misión de [nombre de la organización].
* Cuenten con experiencia como consejero, voluntario o colaborador en asociaciones civiles.
* Vivan en la zona de influencia de [nombre de la organización].
* Tengan y vivan los valores establecidos por el Consejo Directivo de [nombre de la organización].
* Cuenten con habilidades, conocimientos y experiencia afines a las requeridas por [nombre de la organización] de conformidad con su plan estratégico y operativo actual, así como a sus prioridades en materia de [temática del comité].

**Integrantes [año]**

Al comité consultivo podrán integrarse exconsejeros directivos y personas de la comunidad con afinidad y cariño por la causa, cuya participación sea deseable gracias a su trayectoria, conocimientos y experiencia en temas clave para la asociación.

Los integrantes propuestos para la integración del comité son:

1. Nombre
2. Nombre
3. Nombre
4. Nombre

Para apoyar la realización de reuniones, informar la toma de decisiones y dar seguimiento a los acuerdos, por parte de [nombre de la organización] participarán en el comité:

* Directora ejecutiva
* Responsable de [área / departamento de la organización afín al comité].

**Proceso para la desincorporación de integrantes**

Si un integrante del comité desea retirarse voluntariamente, podrá hacerlo notificando de manera verbal o escrita al presidente del comité y a la dirección de [nombre de la organización]. En caso de que los integrantes de la organización o del mismo comité deseen que alguno de sus integrantes se retire por inasistencia, falta de apoyo / interés o por causar conflictos de cualquier índole que obstaculicen el trabajo del comité o afecte negativamente a la organización, será notificado por escrito que se da por terminada su participación.

**Mecanismo de comunicación de recomendaciones del comité consultivo al Consejo Directivo**

La minuta de la reunión será enviada al Consejo Directivo de [nombre de la organización] a manera de recomendación. El Consejo Directivo, en consulta con el personal operativo, decidirá cuáles recomendaciones implementar. En caso de ser necesario, el Consejo Directivo podrá invitar al presidente o integrantes del comité a sus reuniones con la finalidad de explorar propuestas con mayor profundidad o solicitar más información.

**Estrategias / actividades de agradecimiento y reconocimiento**

Debido a que la participación en el comité es totalmente voluntaria, los integrantes del comité serán agradecidos y reconocidos como tal, además de que cuando sus recomendaciones sean exitosas en materia de ingresos adicionales para [nombre de la organización], éstas recibirán un reconocimiento especial. Por ningún motivo se retribuirá económicamente ni se otorgarán porcentajes ni comisiones de cualquier recomendación que resulte en donativos, ya sea en efectivo o en especie para [nombre de la organización].