



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVIII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., martes 22 de mayo de 2012
No. 94

SUMARIO:

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL ESTADO DE MEXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR MI COMUNIDAD.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JOVENES QUE PIENSAN EN GRANDE.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR UNA INFANCIA EN GRANDE.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL MUJERES QUE LOGRAN EN GRANDE.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FUTURO EN GRANDE.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL GENTE GRANDE.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL APADRINA A UN NIÑO INDIGENA.

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EN GRANDE

EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL ESTADO DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.4 Y 8.4.2 INCISO F), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México, tiene como principal objetivo mejorar la ingesta de alimentos en personas que viven en condición de pobreza multidimensional o alimentaria en el Estado de México, mediante la entrega de canastas alimentarias; adicionalmente, contribuir a la organización comunitaria, a mejorar los hábitos de nutrición y consumo, así como al apoyo solidario en casos de contingencia o vulnerabilidad a la población de la entidad.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado, que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 8 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso f) del punto 8.4.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CAyS/PSAEM/SO/01/2012-06.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México de la Secretaría de Desarrollo Social.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México;
- III. Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México;
- IV. Programa:** Al programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México; y
- V. Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Seguridad Alimentaria del Estado de México.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes Lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- i. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes;
- II. Aprobar el Orden del Día;

- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social "Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el día 16 de mayo de 2011.

CUARTO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

LIC. SARA ESTHER MALDONADO ARZATE
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES
Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR MI COMUNIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO E), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y**CONSIDERANDO**

Que el programa de desarrollo social Por mi Comunidad, tiene como principal objetivo disminuir la marginación en localidades o Áreas Geoestadísticas Básicas del Estado de México, así como la pobreza multidimensional en hogares, mediante la entrega de materiales industrializados y bienes que contribuyan a mejorar su nivel de vida y el de la comunidad.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Por mi Comunidad, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 8 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso e) del punto 8.3.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CAyS/PPMC/SO/01/2012-006.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR MI COMUNIDAD.**LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR MI COMUNIDAD****CAPITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Por mi Comunidad.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Por mi Comunidad;
- III. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Por mi Comunidad;
- IV. **Programa:** Al programa de desarrollo social Por mi Comunidad; y
- V. **Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Por mi Comunidad.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS
INTEGRANTES DEL COMITE**

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes los soportes de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando

previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes Lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;

- X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes;
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan

injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

LIC. SARA ESTHER MALDONADO ARZATE
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES
Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE
ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JOVENES QUE PIENSAN EN GRANDE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO F), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande, tiene como principal objetivo apoyar temporalmente el ingreso de jóvenes desocupados de 18 a 29 años de edad, para que dicha población acceda a una mejor calidad de vida.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado, que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 8 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, y de conformidad con el inciso f) del punto 8.3.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CAyS/PJPG/SO/01/2012-005.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JOVENES QUE PIENSAN EN GRANDE.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JOVENES QUE PIENSAN EN GRANDE

CAPITULO PRIMERO **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande;
- III. Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande;
- IV. Programa:** Al programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande; y
- V. Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Jóvenes que Piensan en Grande.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes Lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;

- b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
 - VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
 - VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
 - VIII. Computar las votaciones;
 - IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
 - X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
 - XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes;
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y

V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y

VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello, el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

**LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**

**LIC. SARA ESTHER MALDONADO ARZATE
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES
Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE
ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**

EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR UNA INFANCIA EN GRANDE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO F), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande, tiene como principal objetivo mejorar la calidad de vida de los menores con discapacidad, que viven con VIH/SIDA, cáncer, diabetes o son trillizos, cuatrillizos o más y que se encuentren en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 8 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso f) del punto 8.4.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán efficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CAYS/PPIG/SO/01/2012-05.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR UNA INFANCIA EN GRANDE.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL POR UNA INFANCIA EN GRANDE

CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande de la Secretaría de Desarrollo Social.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande;
- III. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande;
- IV. **Programa:** Al programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande; y
- V. **Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Por una Infancia en Grande.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes los soportes de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes Lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;

- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes;
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes, al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

LIC. SARA ESTHER MALDONADO ARZATE
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES
Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE
ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).



EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL MUJERES QUE LOGRAN EN GRANDE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO E), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande, tiene como principal objetivo disminuir las condiciones de pobreza multidimensional o de capacidades de las mujeres de entre 18 y 59 años de edad que habitan en el Estado de México, vía transferencias en efectivo.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado, que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 9 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso e) del punto 8.3.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CASPMLG/SO/01/2012/08.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL MUJERES QUE LOGRAN EN GRANDE.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL MUJERES QUE LOGRAN EN GRANDE

CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. **CEMYBS:** Al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social;
- III. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande;
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande;
- V. **Programa:** Al programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande; y
- VI. **Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Mujeres que Logran en Grande.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

**CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE
LOS INTEGRANTES DEL COMITE**

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarias;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

**C.P. MARIA MERCEDES COLIN GUADARRAMA
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER
Y BIENESTAR SOCIAL Y SECRETARIA DEL COMITE DE
ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**

EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FUTURO EN GRANDE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO E), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Futuro en Grande, tiene como propósito mejorar la ingesta de alimentos de las mujeres menores de 20 años en estado de gestación o madres de uno o más hijos que viven en condición de pobreza multidimensional o alimentaria, a través del otorgamiento de canastas alimentarias y capacitación para el desarrollo individual.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Futuro en Grande, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado, que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 9 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso e) del punto 8.3.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CAySPFG/2012/001/007.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FUTURO EN GRANDE.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FUTURO EN GRANDE

**CAPITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Futuro en Grande del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. **CEMYBS:** Al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social;
- III. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Futuro en Grande;
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Futuro en Grande;
- V. **Programa:** Al programa de desarrollo social Futuro en Grande; y
- VI. **Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Futuro en Grande.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes Lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;

- d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
 - VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
 - VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
 - VIII. Computar las votaciones;
 - IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
 - X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
 - XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes;
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes, al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

**CAPITULO QUINTO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE**

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social "Compromiso con el Futuro", publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 16 de mayo de 2011.

CUARTO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

**LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**

**C.P. MARIA MERCEDES COLIN GUADARRAMA
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL
DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL Y
SECRETARIA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**

EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL GENTE GRANDE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO E), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Gente Grande, tiene como principal objetivo mejorar la ingesta de alimentos en personas de 60 años de edad o más, que viven en condición de pobreza multidimensional o alimentaria en el Estado de México, a través de la entrega de canastas alimentarias.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Gente Grande, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la constitución del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado, que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 9 de febrero de 2012.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso e) del punto 8.3.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 16 de febrero de 2012, mediante acuerdo CAySPGG/2012/001/009.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL GENTE GRANDE.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL GENTE GRANDE

CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Gente Grande del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. **CEMYBS:** Al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social;
- III. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Gente Grande;
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Gente Grande;
- V. **Programa:** Al programa de desarrollo social Gente Grande; y
- VI. **Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Gente Grande.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a su solicitud los soportes de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;

- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abrogan los Reglamentos de los Comités de Admisión y Evaluación de los Programas de desarrollo social "Pensión Alimenticia para Adultos Mayores" y "Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años de Edad", publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 16 de mayo de 2011.

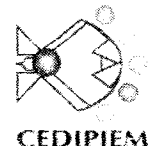
CUARTO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

**LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**

**C.P. MARIA MERCEDES COLIN GUADARRAMA
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL
DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL Y
SECRETARIA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL APADRINA A UN NIÑO INDIGENA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.4 Y 8.4.2 INCISO F), DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena, tiene como principal objetivo mejorar la ingesta de alimentos y disminuir la deserción escolar de las niñas y niños indígenas inscritos en escuelas públicas de educación primaria y secundaria, que se encuentran en condición de pobreza multidimensional o alimentaria, a través de la entrega de canastas alimentarias, útiles escolares y apoyos económicos.

Que el 30 de enero de 2012 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en las reglas de operación del referido programa se contempla la integración del Comité de Admisión y Seguimiento como un cuerpo colegiado que ejerce la máxima autoridad del programa, que garantice el cumplimiento de las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del mismo.

Que en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 26 de enero de 2012, fue autorizado el cambio de denominación del Comité de Admisión y Evaluación por Comité de Admisión y Seguimiento.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso f) del punto 8.4.2 de las reglas de operación del programa, se formulan los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, los cuales permitirán efficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 5 de marzo de 2012, mediante acuerdo CAS/APADRINA/SE/002/2012/005.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL APADRINA A UN NIÑO INDÍGENA.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL APADRINA A UN NIÑO INDIGENA

CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto, regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. **CEDIPIEM:** Al organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México;
- III. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena;

- IV. Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena;
- V. Programa:** Al programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena; y
- VI. Reglas de operación:** A las reglas de operación del programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena.

Tercero.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del programa y tendrá las atribuciones que éstas le establecen.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna al Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación del programa y los presentes Lineamientos.

Séptimo.- Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las reglas de operación y a estos Lineamientos, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", de conformidad con lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Octavo.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario del Comité a fin de emitir las convocatorias de las sesiones;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- V. Dirigir los debates del Comité;
- VI. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes Lineamientos;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación y a estos Lineamientos.

Noveno.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente del Comité el Orden del Día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, misma que será enviada a los integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El Orden del Día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior;
 - d) El padrón de beneficiarios;
 - e) El informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa; y
 - f) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento.
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente del Comité sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Enviar a los integrantes del Comité copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- Los Vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Primero.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Solicitar que se inserten en el Orden del Día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes;
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes, al acta de la sesión anterior;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

Décimo Segundo.- Son atribuciones del representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Vigilar las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el programa y, en su caso, proponer las mejoras necesarias.

CAPITULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Décimo Tercero.- Los integrantes del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y con las demás disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste a través del Secretario del Comité.

Décimo Quinto.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea clasificada como confidencial y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- III. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- V. Firmar las actas de las sesiones.

CAPITULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

Décimo Séptimo.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Octavo.- Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el Orden del Día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Vigésimo.- En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo Primero.- El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores del presente capítulo.

En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésimo Segundo.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, éstas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Tercero.- En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Cuarto.- Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Quinto.- De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Sexto.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio;
- III. Asistentes a la reunión y la declaración de quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día, en la secuencia en que fueron tratados;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Vigésimo Séptimo.- El Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada uno de los integrantes, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del Programa de Desarrollo Social "Apadrina a un Niño Indígena", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha dieciséis de mayo de dos mil once.

CUARTO.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

LIC. ELIZABETH VILCHIS PEREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTA DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).

LIC. LUIS ALONSO MICHEL RODRIGUEZ
VOCAL EJECUTIVO SUPLENTE DEL CONSEJO ESTATAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS
PUEBLOS INDIGENAS DEL ESTADO DE MEXICO Y
SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ADMISION Y SEGUIMIENTO
(RUBRICA).