



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez  
[legislacion.edomex.gob.mx](http://legislacion.edomex.gob.mx)

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 15 de junio de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

### Sumario

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES PERSONAS ADULTAS MAYORES.

Tomo CCV  
Número

107

SECCIÓN TERCERA

Número de ejemplares impresos: 300

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



**EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES PERSONAS ADULTAS MAYORES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8.3 Y 8.3.2 INCISO H); ASÍ COMO EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CITADO PROGRAMA Y,**

### CONSIDERANDO

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Personas Adultas Mayores, tiene como principal objetivo favorecer el acceso de alimentos de las personas de 60 años de edad o más, que viven en condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, en el Estado de México, a través de la entrega de canastas alimentarias y artículos de aseo personal; así como la promoción de una vida saludable.

Que el 22 de enero de 2018 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Personas Adultas Mayores.

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 estas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 23 de enero de 2018.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso h) del numeral 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 de dicho Comité y contar con un instrumento normativo acorde con las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de febrero de 2018, mediante acuerdo CAySPFFPAM/SE/01/2018/003

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 FAMILIAS FUERTES PERSONAS ADULTAS MAYORES.**

**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 Familias Fuertes Personas Adultas Mayores del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

**Segundo.** Para efectos de estos lineamientos internos, se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** 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 Familias Fuertes Personas Adultas Mayores;
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Personas Adultas Mayores;
- V. **Programa:** Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Personas Adultas Mayores; y
- VI. **Reglas de operación:** A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Personas Adultas Mayores.

**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.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Cuarto.** Las/los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y de forma oportuna al Secretario/a del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité, para esto deberán anexar el soporte documental correspondiente.

**Quinto.** Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario/a del Comité, por escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, para ello deberá anexar a su solicitud los soportes de los asuntos a tratar.

**Sexto.** Las/los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de invitados/as, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación, 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.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS/LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Octavo.** Son atribuciones de la/el Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir a la/el 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 del orden planteadas por las y los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de éstas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de las y 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 el representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados/as 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 los presentes lineamientos.

**Noveno.** Son atribuciones de la/el Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con la/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, la cual que será enviada a los y las integrantes del Comité, y que deberá contener al menos:

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

**Décimo.** Las y 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 Comité les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

**Décimo Primero.** Son atribuciones de las y 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 de la/el 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.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

**Décimo Cuarto.-** Las y los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando de manera oportuna y adecuada la información y documentación solicitada por éste a través del o la Secretario/a 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 a este, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

**Décimo Sexto.** Son obligaciones de las y 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.

## CAPÍTULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**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 la/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 del Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que transcurra por lo menos media hora entre éstas.

**Décimo Noveno.** La convocatoria a los/las invitados/as se efectuará con la misma anticipación fijada para quienes integren el 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 las y 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 trimestralmente en forma ordinaria, 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/la Presidenta, el/la Secretaria/o y la persona 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 la/el Presidente, la/el Secretario y el/la representante de la Secretaría de la Contraloría, o las personas suplentes debidamente acreditadas.

**Vigésimo Tercero.** En caso de no reunirse el *quórum* necesario en la primera y segunda convocatorias, el o la Secretaria 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, las y 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, la o el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido/a 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.

Las y los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, con ello se acepta 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, por medio de códigos que incluyan 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.** La y el Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada integrante, 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 y rubricada por los y las integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, con ello se acepta 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 Lineamientos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Gente Grande publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 22 de mayo de 2012.

**CUARTO.** Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por el Comité.

Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México a los 13 días del mes de febrero de 2018.

**LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PRESIDENTE DEL**  
**COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO**  
**(RÚBRICA).**

**LDA. MELISSA ESTEFANÍA VARGAS CAMACHO**  
**VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR**  
**SOCIAL Y SECRETARIA DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO**  
**(RÚBRICA).**