

**LICENCIADO ERNESTO NEMER ALVAREZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA “COMPROMISO SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL ESTADO DE MÉXICO”, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN VI Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 5 Y 13 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 4 FRACCIÓN I, LETRAS A Y B, Y 6 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL; 6 FRACCIONES III, VII, XVI, XVIII Y XXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que el Programa Compromiso Seguridad Alimentaria, tiene como principal objetivo apoyar al mayor número de beneficiarios del Estado de México, que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, marginación y pobreza.

Que las reglas de operación del programa antes referido fueron autorizadas el 22 de febrero de este año y publicadas en la Gaceta del Gobierno de fecha 27 de febrero de 2008, y en ellas se contempla la constitución del Comité de Admisión y Evaluación, como un cuerpo colegiado que garantice el cumplimiento de los requisitos, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos así como el seguimiento y evaluación del programa “Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México”.

Que mediante Acta de fecha 10 de Abril de 2008, quedó formalmente instalado el Comité de Admisión y Evaluación del programa “Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México”.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, la Secretaría de Desarrollo Social ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DEL COMITE DE ADMISIÓN Y EVALUACION DEL PROGRAMA “COMPROMISO SEGURIDAD ALIMENTARIA DEL ESTADO DE MEXICO”**

### **TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento tienen como objeto, regular la organización y funcionamiento del comité de admisión y evaluación del programa “Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México”.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.
- II. **COMITÉ:** Al Comité de Admisión y Evaluación del programa “Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México”.
- III. **PROGRAMA:** “Al Programa Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México”.
- IV. **REGLAS DE OPERACIÓN:** A las reglas de operación del programa “Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México”.

**Artículo 3.-** El Comité se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. Un Secretario, que será el Director General de Programas Sociales;
- III. Cuatro vocales, que serán los siguientes;
  - a) El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, Zona Nororiente;

- b) El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, Zona Oriente;
- c) El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, Zona Valle de Toluca
- d) El Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDESEM.

- IV. Un Comisario, que será el Contralor Interno de la **SEDESEM**;
- V. Dos miembros de la sociedad civil o institución académica.

**Artículo 4.-** El Comité podrá convocar a invitados especiales, cuando se estime que puedan hacer aportaciones sustantivas para el desarrollo de los trabajos del mismo.

**Artículo 5.-** Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Comisario, quien sólo tendrá voz, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 6.-** Cada miembro del Comité, designará por escrito un suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

La remoción y sustitución de los integrantes del Comité, deberá ser puesta a consideración y votación de los demás miembros.

**Artículo 7.-** El Acta de Instalación del Comité deberá contener de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:

- I. Nombre de la Dependencia;
- II. Lugar y fecha de la Instalación;
- III. Nombre y cargo de cada uno de los integrantes;
- IV. Fundamento legal;
- V. Hojas de firmas y rúbricas de los integrantes del Comité; y
- VI. Sello de la dependencia, en su caso.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 8.-** El funcionamiento del comité será de carácter permanente, teniendo como ámbito de competencia la admisión de los beneficiarios del programa Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México, así como el seguimiento y evaluación del mismo.

**Artículo 9.-** El Comité además de las señaladas en la Reglas de Operación del Programa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar en forma periódica la operatividad y el cumplimiento de los objetivos del programa;
- II. Aprobar el Reglamento de Operación del Comité, y en su caso las modificaciones al mismo;
- III. Someter a consideración y votación de los miembros del Comité, la remoción y sustitución de sus integrantes.
- IV. Reunirse cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento del Programa.
- V. Aprobar el Reglamento del Comité, y en su caso las modificaciones al mismo.

**Artículo 10.-** El comité sesionará cuantas veces sea necesario, debiendo el Secretario convocar a los integrantes con 24 horas de anticipación como mínimo, considerando al menos dos sesiones anuales en los términos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** Cualquier integrante del comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en este reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por todos los miembros del comité y una vez autorizadas, serán publicadas en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

### **CAPITULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**Artículo 12.-** Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión de comité; así como las obligaciones que por su función dentro del mismo les corresponda, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario.

**Artículo 13.-** Los miembros del comité se obligan a guardar secreto profesional sobre la información de las sesiones y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aun después de que se concluya su intervención en el comité.

**Artículo 14.-** Los miembros del comité podrán solicitar al Secretario, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del comité, debiendo hacerlo por escrito, con una anticipación no menor de 10 días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y 5 días hábiles para las sesiones extraordinarias; a la solicitud referida, se deberá anexar el soporte documental que requiera.

**Artículo 15.-** Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario, mediante escrito debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de 5 días hábiles, anexando a su solicitud el soporte del asunto a tratar.

**Artículo 16.-** Es facultad de los integrantes del comité proponer la asistencia de servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole, para lo cual deberán apearse a lo que establece este Reglamento.

### **CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 17.-** Son atribuciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias;
- II. Instruir al Secretario a fin de emitir las convocatorias respectivas;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fueron citados los integrantes del Comité;
- 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 de opinión que se presenten entre los integrantes del Comité;
- VIII. Efectuar las declaraciones de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Apelar al recurso de la dispensas de la lectura del acta anterior, de no existir observaciones en la misma;
- XI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en este Reglamento;

- XIII. Evaluar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XIV. Proponer el Reglamento y en su caso las modificaciones propuestas por los integrantes del Comité y una vez aprobado por el Comité, expedirlo para su debida publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

### **CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 18.-** Son atribuciones del Secretario:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión que se trate;
- III. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener, convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, acuerdos pendientes de cumplimiento, informe de la situación financiera de los recursos destinados al programa, informe del Presidente del Comité y los anexos que correspondan y enviarla a todos los miembros del Comité;
- IV. Revisar con el Presidente, los asuntos del orden del día;
- V. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de los debates;
- VI. Mantener informado al Presidente, sobre los avances de los acuerdos tomados;
- VII. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- VIII. Inscribir a los miembros del Comité que deseen tomar la palabra;
- IX. Registrar y leer las propuestas de los miembros del Comité y vigilar el cumplimiento del orden de inscripción de los expositores;
- X. Computar las votaciones;
- XI. Enviar a los integrantes del Comité, copia del acta de cada una de las sesiones dentro de 10 días hábiles siguientes a la celebración de las mismas, a efecto de que se realicen las observaciones que se estimen procedentes, en su caso validarla;
- XII. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

### **CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO**

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Comisario, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones.
- II. Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones del Programa Compromiso Seguridad Alimentaria.
- III. Firmar las actas de las sesiones.

### **CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

**Artículo 20.-** Los vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que se les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 21.-** 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. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- III. Participar en los debates;
- IV. Aprobar el orden del día;

- V. Proponer las modificaciones al acta de la sesión anterior y al orden del día que consideren pertinentes;
- VI. Solicitar al Presidente moción de orden cuando proceda;
- VII. Emitir su voto;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

## **CAPITULO SEXTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS**

**Artículo 22.-** Son atribuciones de los invitados:

- I. Presentar propuestas o exponer opiniones acerca de los temas para los cuales fueron convocados;
- II. Asistir a las sesiones que se les convoque;
- III. Participar en los debates;
- IV. Asistir con voz pero sin voto;
- V. Firmar las actas de las sesiones.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 23.-** Los miembros del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 24.-** Son obligaciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio 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.

## **CAPITULO OCTAVO DE LAS CONVOCATORIAS**

**Artículo 25.-** Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité se realizan por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el presidente y el Secretario del Comité y deberán incluir el lugar, el día y la hora en que se celebrará la sesión y se notificará por lo menos con 5 días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.

**Artículo 26.-** Las convocatorias a las sesiones extraordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Presidente y el Secretario del Comité y deberá incluir el lugar, el día y la hora en que se celebrará la sesión y se notificará por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.

**Artículo 27.-** Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez, siempre que medie por lo menos, media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 28.-** 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. En el caso de que se requiera

información y documentación a los invitados, relacionada con los asuntos a tratar en el orden del día, se le solicitará en la convocatoria respectiva.

**Artículo 29.-** Tratándose de sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

## **CAPITULO NOVENO DE LAS SESIONES**

**Artículo 30.-** El Comité sesionará en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario, conforme a lo dispuesto por el capítulo anterior.

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.

En los casos en que los integrantes del Comité soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, se deberá actuar en los términos del presente Reglamento y el Secretario deberá remitir a los integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretenda incluir.

**Artículo 31.-** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre presente el Presidente, el Secretario, el Comisario y al menos dos integrantes más del Comité con derecho a voto.

**Artículo 32.-** Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre presente el Presidente, el Secretario y el Comisario.

En segunda convocatoria la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente, del Secretario y del Comisario.

**Artículo 33.-** En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión con la expresión de esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a 10 días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de 5 días hábiles para las sesiones extraordinarias.

**Artículo 34.-** El Secretario enviará una copia del acta a cada uno de los miembros, dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión; quienes en su caso, harán las observaciones que consideren pertinentes, para lo cual tendrán un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma para devolverla al Secretario.

En caso de no recibirse observaciones del acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada.

Las actas del Comité se firmarán en la sesión inmediata posterior a la fecha, previa lectura de la misma.

**Artículo 35.-** Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, el miembro del Comité que vote en contra, deberá fundamentar su opinión por escrito, lo cual se hará constar en el acta y anexar a la misma.

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

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

**Artículo 36.-** Las sesiones del Comité no podrán exceder de 3 horas, salvo que por mayoría de votos de sus integrantes se constituyan en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de los asuntos pendientes.

**Artículo 37.-** En cada sesión del Comité se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los casos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

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

**Artículo 38.-** El acta de cada sesión deberá de 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, declaración de quórum.
- IV. Puntos del orden del día, en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria;
- V. La descripción y número de acuerdo que corresponda;
- VI. Nombre y cargo del responsable del cumplimiento del acuerdo tomado; así como del plazo fijado para su atención;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión;
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

**Artículo 39.-** Todo lo no previsto en el presente reglamento o en las Reglas de Operación del programa, será resuelto por el Comité por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del Programa “Compromiso Seguridad Alimentaria del Estado de México” de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y  
PRESIDENTE DEL COMITE  
(RUBRICA).**

**ING. JUAN CARLOS ARROYO GARCIA  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES  
Y SECRETARIO DEL COMITÉ  
(RUBRICA).**

**PUBLICACION:**

23 de junio de 2008

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".