

**EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “PENSION ALIMENTICIA PARA ADULTOS MAYORES”, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIONES VII Y VIII Y 21 DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO LO DISPUESTO EN EL QUINTO TRANSITORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “PENSION ALIMENTICIA PARA ADULTOS MAYORES”, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores” tiene como principal objetivo mejorar la ingesta de alimentos a personas adultas mayores que viven en condición de pobreza alimentaria en el Estado de México, a través de la entrega de una canasta alimentaria.

Que en las Reglas de Operación del referido programa, se contempla la constitución del Comité de Admisión y Evaluación, como un cuerpo colegiado que garantice el cumplimiento de los lineamientos para la operación, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento y evaluación del mismo, el cual quedó formalmente instalado el día diez de abril de dos mil ocho.

Que para regular el adecuado funcionamiento del Comité de Admisión y Evaluación, se elaboró el Reglamento respectivo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha tres de noviembre de dos mil ocho.

Que en fecha siete de septiembre de dos mil diez fueron publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” las reformas a diversas disposiciones de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, en las que se establecen el fortalecimiento de la base normativa conceptual del desarrollo social, así como la definición y diferenciación de los programas y acciones de desarrollo social.

Que el veintiuno de diciembre de dos mil diez, se publicaron en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” las modificaciones a las Reglas de Operación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”, las cuales atienden tanto las modificaciones a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

Que en virtud de lo anterior, se hizo necesario crear un nuevo Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”, que permita eficientar el ejercicio de las atribuciones del mismo y contar con un instrumento normativo de fácil comprensión, actualizado y acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que los integrantes del Comité, en la primera sesión extraordinaria celebrada el día quince de abril de dos mil once, mediante acuerdo CAyEPAAM/2011/01E/001, tuvieron a bien aprobar el Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”.

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

Acuerdo por el que se expide el Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “PENSION ALIMENTICIA PARA ADULTOS MAYORES”**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto, regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”, del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

**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. CEMyBS:** Al Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social;

**III. Comité:** Al Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”;

**IV. Programa:** Al programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”;

**V. Reglamento:** Al Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”; y

**VI. Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del programa de desarrollo social “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores”.

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

I. Un Presidente, que será el titular de la SEDESEM;

II. Un Secretario, que será la Vocal Ejecutiva del CEMyBS;

III. Cinco vocales, que serán:

- a) Un representante de la Secretaría de Finanzas;
- b) Un representante de la Secretaría de Salud;
- c) Un representante de la Secretaría del Trabajo;
- d) Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y
- e) Un representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

IV. Un representante de la Secretaría de la Contraloría que será el Contralor Interno en el CEMyBS;

V. Un representante de la sociedad civil o institución académica; y

VI. El Coordinador de Administración y Finanzas de la SEDESEM.

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

**Artículo 5.-** Cada integrante propietario del Comité, nombrará mediante oficio a su suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

**Artículo 6.-** La remoción y sustitución de los integrantes deberá ser puesta a consideración y votación del Comité.

**Artículo 7.-** Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante de la Secretaría de la Contraloría, quien solo tendrá derecho a voz. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 8.-** El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, teniendo como principal objetivo la admisión de beneficiarios al programa, así como el seguimiento y evaluación del mismo.

**Artículo 9.-** El Comité de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Determinar los criterios de incorporación de los solicitantes que en su caso podrán ser beneficiarios, así como la inclusión de nuevos beneficiarios en sustitución de posibles bajas que se presenten durante la ejecución y sean autorizados por el mismo;

II. Aprobar modificaciones a las Reglas de Operación, con el fin de mejorar su funcionamiento, transparencia y evaluación continua;

III. Establecer y desarrollar los mecanismos de evaluación de la operación del programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, conformación y actualización del padrón de beneficiarios y el cumplimiento de los objetivos del programa;

IV. Priorizar solicitudes y aprobar el padrón de beneficiarios, así como determinar los criterios de admisión para los casos especiales. Se entenderá por caso especial aquel en el que los solicitantes no cumplan con algunos de los requisitos del programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad;

V. Aprobar el Reglamento del Comité, y en su caso las modificaciones al mismo;

VI. Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica; y

VII. Las demás que estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

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

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

**Artículo 10.-** 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.

**Artículo 11.-** Los integrantes se obligan a guardar secreto sobre la información referente al programa que sea considerada 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; de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Artículo 12.-** 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.

**Artículo 13.-** Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria, anexando a su solicitud el soporte del asunto a tratar.

**Artículo 14.-** Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier

índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 15.-** Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en las Reglas de Operación y este Reglamento, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

**Artículo 16.-** 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 respectivas;
- 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 este Reglamento;
- XIII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones al Reglamento, y una vez aprobadas, proceder a su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

**Artículo 17.-** 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 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. Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos que emita el Comité.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

**Artículo 18.-** Los vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 19.-** 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 modificaciones al acta de la sesión anterior que consideren pertinentes;

IV. Participar en los debates;

V. Emitir su voto; y

VI. Aprobar las actas de las sesiones.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

**Artículo 20.-** 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.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 21.-** 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.

**Artículo 22.-** Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- 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 SÉPTIMO DE LAS CONVOCATORIAS**

**Artículo 23.-** 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.

**Artículo 24.-** Las convocatorias a las sesiones extraordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité, y deberá incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará por lo menos con un día hábil de anticipación.

**Artículo 25.-** Se podrá convocar en un mismo citatorio a las sesiones de Comité, 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 26.-** 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 en el Orden del Día, podrá ser requerida a éstos, mediante la convocatoria respectiva.

**Artículo 27.-** Tratándose de sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SESIONES**

**Artículo 28.-** El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces sea 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.

**Artículo 29.-** Para que las sesiones 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 encuentre presente el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría.

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.

**Artículo 30.-** 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 con la expresión de esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 31.-** Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundará 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 el asunto 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.

**Artículo 32.-** 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.

**Artículo 33.-** 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;
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

**Artículo 34.-** 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 existir 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.

**Artículo 35.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento o en las Reglas de Operación, será resuelto por el Comité.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará 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 "Pensión Alimenticia para Adultos Mayores", de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha tres de noviembre de dos mil ocho.

**LIC. ALEJANDRO OZUNA RIVERO  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN  
(RUBRICA).**

**LIC. LORENA CRUZ SÁNCHEZ  
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL  
DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, Y  
SECRETARIA DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN.  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 15 de abril de 2011

**PUBLICACION:** 16 de mayo de 2011

**VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".