

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Al margen Escudo del Estado de México.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CANASTA EDOMÉX

EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CANASTA EDOMÉX, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 9.4, 9.4.1 y 9.4.2 INCISO G) Y CUARTO TRANSITORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, Y:

CONSIDERANDO

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX, tiene como propósito contribuir en la disminución de la condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación de la población de la entidad, de entre 18 y 59 años de edad, mediante la entrega de canastas alimentarias.

Que el 29 de enero de 2021, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las modificaciones a Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Que las Reglas de Operación del Programa 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.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, en fecha 18 de febrero de 2019 mediante acuerdo número CAyS/PFFCE/SI/2019/05, emitió sus Lineamientos Internos mismos que fueron publicados en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el día 21 de mayo de 2019.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, en fecha 23 de junio de 2021 mediante acuerdo número CAyS/PFFCE/SO-2/2021/03, emitió la aprobación para modificar sus Lineamientos Internos.

Que de conformidad con el numeral 9.4.2 inciso g) de las Reglas de Operación del Programa, el Comité de Admisión y Seguimiento tiene entre sus atribuciones el de emitir y modificar sus Lineamientos Internos, con el propósito de normal el actuar de dicho Órgano Colegiado.

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 MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CANASTA EDOMÉX.

CAPÍTULO 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 Familias Fuertes Canasta EDOMÉX de la Secretaría de Desarrollo Social.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos Internos, se entiende 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 Familias Fuertes Canasta EDOMÉX;

III. Lineamientos: A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX;

IV. Programa: Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX; y

V. Reglas de Operación: A las Reglas de Operación del Programa.

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 LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Cuarto. Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en forma oportuna a la Secretaría 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 persona integrante del Comité podrá solicitar a la persona titular de la Secretaría del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

Sexto. Las personas integrantes del Comité, podrán proponer la asistencia de personas invitadas a las sesiones que se lleven a cabo, 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 apearse a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y los presentes lineamientos.

Séptimo. Cualquier persona integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, en las Reglas de Operación y en 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 PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Octavo. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité:

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;

II. Instruir a la persona titular de la Secretaría 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 las y 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 a la persona representante de la sociedad civil o institución académica;

XII. Autorizar la participación de personas invitadas 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 las personas 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 persona titular de la Secretaría del Comité:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Revisar con la persona titular de la Presidencia del Comité, el orden del día propuesto, así como que la carpeta de trabajo de la sesión del Comité, se encuentre debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de trabajo de la sesión correspondiente, misma que será enviada a las personas integrantes del Comité, la cual deberá contener al menos:
 - a) La convocatoria;
 - b) El orden del día y documentación soporte;
 - c) El acta de la sesión anterior, cuando se trate de sesión ordinaria;
 - d) El padrón de personas 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 a la persona titular de la Presidencia del Comité, en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Informar a la persona titular de la Presidencia del Comité, sobre los avances de los acuerdos del mismo;
- VI. Dar lectura al orden del día y al acta de la sesión anterior;
- VII. Registrar el computo de las votaciones que se realicen;
- VIII. Redactar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- IX. Enviar a las personas 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; y
- X. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo. Las personas designadas como 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 las personas titulares de las Vocafías:

- I. Solicitar la inclusión de los puntos que consideren pertinentes en el orden del día de las sesiones del Comité;
- 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 persona representante de la Secretaría de la Contraloría:

- 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 PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

Décimo Cuarto. Las personas 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 de la Secretaría 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, las personas integrantes se obligan a guardar el secreto y sigilo 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 concluir su función como persona integrante del Comité.

Décimo Sexto. Son obligaciones de las personas 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 del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada persona integrante, firmado por la persona titular de la Secretaría del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a las personas integrantes del Comité, por lo menos con tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación para sesiones extraordinaria.

Décimo Octavo. Se deberá 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 las personas invitadas, se efectuará con la misma anticipación fijada para las personas 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 las personas invitadas que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstas personas mediante la convocatoria respectiva.

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

Vigésimo Primero. El Comité sesionará trimestralmente de forma ordinaria y lo hará 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 las personas integrantes, siempre y cuando entre ellas se encuentren presentes las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría del Comité, así como la persona representante de la Secretaría de la Contraloría, o las personas suplentes debidamente acreditadas.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente, con la presencia de dos personas vocales, siempre y cuando se encuentren presentes las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría del Comité, así como la persona 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, la persona titular de la Secretaría 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, la persona -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 personas 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 persona titular de la Presidencia del Comité, tendrá voto de calidad.

Ninguna persona integrante del Comité, podrá ser interrumpida 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 redactará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Las personas 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. La persona titular de la Secretaría del Comité enviará una copia del acta a cada una de las personas 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.

Para el caso de no recibir observaciones al acta correspondiente, quedará conforme a su contenido.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por las personas 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: Las presentes modificaciones a los Lineamientos Internos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a los mismos o concluya el Programa.

TERCERO: Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las contenidas a los presentes lineamientos.

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

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 27 días del mes de 09 de 2021.- **LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.- DR. EDGAR TINOCO GONZÁLEZ.- DIRECTOR GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.- RÚBRICAS.**