

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Al margen Escudo del Estado de México.

EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 9.3 Y 9.3.3 INCISO E), ASÍ COMO EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

El Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX tiene como propósito contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas residentes de la entidad en condición de pobreza y con discapacidad física motriz que les impide caminar, mediante el otorgamiento de ayudas funcionales.

Que el dos de agosto de dos mil veintiuno, se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX.

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 once de febrero del año dos mil diecinueve.

Que, en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso e) del punto 9.3.3 de las Reglas de Operación del programa, se emiten 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 sus Lineamientos Internos en la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, mediante acuerdo número CAYS/CFE/SO-03/2021-03.

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 EMITEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primera. 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 Comunidad Fuerte EDOMÉX de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

Comité: Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX;

Lineamientos: A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX;

Programa: Al Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX;

Reglas de Operación: A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX; y

SEDESEM: A la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;

Tercera. 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

Cuarta. Las personas que integren el 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.

Quinta. Cualquier persona 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.

Sexta. Las personas 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 Internos.

Séptima. Cualquier persona integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación del Programa y a estos Lineamientos Internos, 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

Octava. Son atribuciones de la o el 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 las personas integrantes del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de las personas 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, Organismos Autónomo o de alguna institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos establecidos en las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos Internos;
- 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 Internos; y
- XIV. Presentar las propuestas de modificaciones a las Reglas de Operación y a los presentes Lineamientos Internos.

Novena. Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con la o 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 las personas 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 a la o el Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado a la o el 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 las personas 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.

Décima. Las o 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.

Décima Primera. Son atribuciones de la persona con cargo de Vocal:

- 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.

Décima Segunda. Son atribuciones de la persona 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 PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Décima Tercera. Las personas 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.

Décima Cuarta. 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 del Secretario del Comité.

Décima Quinta. 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.

Décima Sexta. Son obligaciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Nombrar a un suplente;
- III. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;
- IV. Proporcionar la información y documentación que se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el seguimiento de los acuerdos;
- V. Emitir su voto en los acuerdos del Comité; y
- VI. 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 o el Secretario 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 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 exista por lo menos, media hora entre éstas.

Décimo Noveno. La convocatoria a las o los invitados 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 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 encuentre presente la o el Presidente, la o el Secretario 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 o el Presidente, la o 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 convocatoria, la o 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, 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 o 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.

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 las personas asistentes.

Vigésimo Séptimo. La o el Secretario 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.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con 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. Los presentes 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. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos Internos será resuelto por el Comité.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo de la ciudad de Toluca, Estado de México, a los días del mes de de 2021.-

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".