

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: Secretaría de Desarrollo Social.

EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 9.4 Y 9.4.2 INCISO G); ASÍ COMO EL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO, DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CITADO PROGRAMA Y,

CONSIDERANDO

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores, tiene como principal objetivo favorecer el acceso a la alimentación de las personas adultas mayores de 60 años de edad en adelante en condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación y/o se encuentren en situación de contingencia, mediante la entrega de canastas alimentarias, así como de servicios que contribuyan a mejorar su bienestar.

Que el 29 de enero de 2021 se publicaron en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a 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 las mismas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 19 de febrero de 2021.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el inciso g) del numeral 9.4.2 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 del mismo y contar con un instrumento normativo acorde a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2021, mediante acuerdo CASPPFAPAM/SO/01/2021/007

Que 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 APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES.

**CAPITULO 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 Apoyo a Personas Adultas Mayores de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

Segundo.- Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá 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 Apoyo a Personas Adultas Mayores;
- III. Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores;

IV. Programa: Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores; y

V. Reglas de operación: A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a 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, con la siguiente estructura:

- a) La Presidencia, estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
- b) La Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar;
- c) Cinco vocales, quienes serán:
 1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
 2. Representante de la Secretaría de Salud;
 3. Representante de la Secretaría del Trabajo;
 4. Representante de la Secretaría de Educación; y
 5. Representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- d) Representante de la Secretaría de la Contraloría a través de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México;
- e) Representante de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México;
- f) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México; y
- g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante podrá nombrar a una persona suplente.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Cuarto.- Serán de atribuciones del Comité:

- a) Aprobar el padrón de personas beneficiarias y la lista de espera del Programa, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las y los solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza, o carencia por acceso a la alimentación siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
- b) Autorizar la inclusión de nuevos beneficiarios en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
- c) Autorizar la baja de beneficiarios a solicitud de la instancia ejecutora;
- d) Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;

- e) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias;
- f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que participará en el Comité;
- g) Emitir y modificar sus lineamientos internos; y
- h) Las demás que no se encuentren previstas en las Reglas de Operación del Programa, pero se requiera aprobación de conformidad con el Transitorio Noveno de las mismas.

Quinto.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario del Comité, mediante escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a su solicitud los soportes de los asuntos a tratar.

Sexto.- Los 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.

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 ESPECIFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Octavo.- Son atribuciones de la Presidencia:

- 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 del 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 el representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitados 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 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 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 los 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 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;
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo.- 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.

Décimo Primero.- 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 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 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 CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Décimo Tercero.- Los 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.- 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.

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 “y sigilo” conforme el artículo 139 de la Ley de Transparencia, 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. En caso de contravención al deber de confidencialidad, se estaría a lo dispuesto por los ordenamientos administrativos correspondientes, de las acciones penales o civiles que en su caso procedan.

Décimo Sexto.- Son obligaciones de 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 COMITE

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 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.

Se podrá 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 Octavo.- 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, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

Décimo Noveno.- En las sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

Vigésimo.- 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 Primero.- 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 Presidente, el Secretario y el 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 el Presidente, el Secretario y el representante de la Secretaría de la Contraloría, o sus respectivos suplentes debidamente acreditados.

Vigésimo Segundo.- 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 en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésimo Tercero.- 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, 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, 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 Cuarto. - 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.

Vigésimo Quinto. - 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 Sexto. - 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 recibir 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.

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

Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México a los 24 días del mes de marzo de 2021.- **LCDO. 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 Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.- RÚBRICAS.**