

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

**EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA “CANASTA ALIMENTARIA PARA VÍCTIMAS DEL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN”, PARA EL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 9.4.2 INCISOS K Y M, ASÍ COMO EL ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO DEL ACUERDO DEL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Y DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “CANASTA ALIMENTARIA PARA VÍCTIMAS DEL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN”.**

### CONSIDERANDO

Que el Programa “Canasta Alimentaria para Víctimas del Delito de Femicidio y Desaparición”, tiene por objeto favorecer la adquisición de productos de la Canasta Básica del Núcleo Familiar en el que alguno de sus miembros es ofendido de delitos de femicidio, desaparición, homicidio de mujeres por razones de género y para hijas e hijos de mujeres sobrevivientes de femicidio que a consecuencia del delito cuenten con alguna discapacidad física o mental y estas no puedan atender las necesidades alimentarias básicas de sus hijos e hijas, cometidos, continuados o consumados en el Estado de México, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.

Que el 25 de febrero de 2022 se publicaron en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa “Canasta Alimentaria para Víctimas del Delito de Femicidio y Desaparición”.

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 estas, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del Programa, quedando formalmente instalado el día 17 de marzo de 2022.

Que, en virtud de lo anterior, de conformidad con el numeral 9.4.2 incisos k y m, así como el artículo octavo transitorio de las reglas de operación del mismo Programa, se formulan los presentes 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 con las necesidades específicas del referido Programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Admisión y Seguimiento celebrada el día 20 de abril de 2022, mediante acuerdo CAS-PCA-20-22-3.

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 “CANASTA ALIMENTARIA PARA VÍCTIMAS DEL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN”.**

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen como propósito regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa “Canasta Alimentaria para Víctimas del Delito de Femicidio y Desaparición”.

**SEGUNDO.** Para efectos de los presentes Lineamientos Internos se entenderá:

**I. Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa “Canasta Alimentaria para Víctimas del Delito de Femicidio y Desaparición”;

**II. Programa:** Al Programa “Canasta Alimentaria para Víctimas del Delito de Femicidio y Desaparición”;

**III. Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa, y

**IV. Secretaría:** A la Secretaría del Comité.

**TERCERO.** El Comité operará durante el ejercicio fiscal 2022 y se integrará en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**CUARTO.** Las personas integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y de forma oportuna a la persona titular de la Secretaría, 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, por 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 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.

**SÉPTIMO.** Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación 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**

**OCTAVO.** De la persona Titular de la Presidencia del Comité:

**I.** Presidir las sesiones del Comité;

**II.** Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;

**III.** Dirigir los debates del Comité;

- IV.** Recibir las mociones de orden planteadas por las personas integrantes del Comité y decidir la procedencia o no de las mismas;
- V.** Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre las personas integrantes del Comité;
- VI.** Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII.** Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- IX.** Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité;
- X.** Vigilar el adecuado ejercicio del Programa para garantizar su óptimo y eficaz funcionamiento, con base en los principios de publicidad, transparencia y rendición de cuentas;
- XI.** Presentar los informes de los recursos otorgados a través del Programa, y
- XII.** Las demás necesarias que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**NOVENO.** De la persona Titular de la Secretaría:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité;
- II.** Preparar el orden del día de las sesiones;
- III.** Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión que se trate, por acuerdo de la presidencia y remitir con ello las propuestas de dictamen para su análisis y observaciones;
- IV.** Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento;
- V.** Revisar con la persona Titular de la Presidencia los asuntos del orden del día;
- VI.** Tomar asistencia y declarar quórum;
- VII.** Auxiliar a la persona Titular de la Presidencia en el desarrollo de los debates;
- VIII.** Tener informado a la persona Titular de la Presidencia sobre los avances de los acuerdos tomados;
- IX.** Leer el orden del día y el acta de la sesión;
- X.** Presentar las solicitudes de ingreso al Programa;
- XI.** Computar las votaciones;
- XII.** Levantar acta de cada sesión de las solicitudes y expedientes aprobados o no aprobados, misma que deberá de contener como mínimo lo siguiente:
  - a. Número de la sesión;

- b. Fecha;
- c. Hora;
- d. Lugar;
- e. Nombres y cargos de las personas integrantes;
- f. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal;
- g. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- h. Orden del día;
- i. Los acuerdos generados en la sesión;
- j. Hoja de firmas, y
- k. Fundamento legal que avala las atribuciones del Comité.

**XIII.** Solicitar a la Instancia Ejecutora notifique a las personas ofendidas, sobre la procedencia o no de su solicitud;

**XIV.** Presentar ante el Comité la lista de usuarios donde se identificó causas de suspensión o cancelación del Programa, atendiendo a lo previsto en las Reglas de Operación;

**XV.** Remitir a la Instancia Ejecutora los expedientes y el listado de los acuerdos aprobados por el Comité;

**XVI.** Remitir a la Instancia Ejecutora, el listado de los acuerdos de suspensión o cancelación del Programa, previamente autorizados por el Comité, para la suspensión o cancelación de los pagos;

**XVII.** Firmar las actas de las sesiones, y

**XVIII.** Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la persona Titular de la Presidencia del Comité.

**DÉCIMO.** De los vocales del Comité:

**I.** Asistir a las sesiones que se les cite;

**II.** Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Comité los puntos que considere pertinentes;

**III.** Participar en los debates;

**IV.** Aprobar el orden del día;

**V.** Solicitar a la persona Titular de la Presidencia la moción de orden cuando esto proceda;

**VI.** Emitir sus opiniones o su voto, según sea el caso, a las propuestas de solicitudes;

**VII.** Aprobar y firmar las actas de las sesiones;

**VIII.** En caso de ser procedente, proporcionar información que en el ámbito de sus competencias aporte al debate para la inclusión de los casos al Programa, y

**IX.** Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la persona Titular de la Presidencia del Comité.

Las personas que funjan como vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica y de consulta, de acuerdo con el ámbito de sus competencias deberán asesorar y emitir las opiniones que el Comité les requiera, así como implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

**DÉCIMO PRIMERO.** La Unidad de Trabajo Social deberá:

**I.** Realizar el Estudio Socioeconómico de manera individual, atendiendo a los requisitos de las Reglas de Operación;

**II.** Recabar la documentación necesaria y suficiente cuando la Persona Beneficiaria incurra en alguno de los supuestos de cancelación o suspensión del Programa y remitirlo a la instancia ejecutora;

**III.** Recabar la documentación correspondiente al punto 8.1.1 de las Reglas de Operación y remitirla a la instancia ejecutora;

**IV.** Remitir a la instancia ejecutora, los expedientes debidamente requisitados, al igual que la base de datos correspondiente;

**V.** Recabar, validar y remitir a la Instancia Ejecutora, los comprobantes del uso de los recursos;

**VI.** En caso de no contar con documento judicial que acredite la guarda y custodia previo Estudio Socioeconómico, deberá poner a consideración del Comité que se expida una constancia que acredite que las personas solicitantes, se encuentran al cuidado de quien suscribe dicha solicitud;

**VII.** En caso de ser aprobada la constancia por el Comité, la persona titular de la Unidad de Trabajo Social deberá firmar dicha constancia y notificarla a las personas Beneficiarias, y

**VIII.** Las demás que le sean conferidas por persona Titular de la Presidencia, por el Comité y por las diversas legislaciones aplicables.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos:

**I.** Verificar que los asuntos sesionados cumplan con los requisitos plasmados en las presentes Reglas de Operación;

**II.** Promover la realización de auditorías al Programa a fin de transparentar los recursos que del mismo emanen;

**III.** Pronunciarse en caso de existir algún impedimento para el otorgamiento del Programa, y

**IV.** Las demás que le sean conferidas por las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**DÉCIMO TERCERO.** Las personas integrantes del Comité deberán cumplir con 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 del Comité deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como con las obligaciones que les correspondan, proporcionando de manera oportuna y adecuada la información y documentación solicitada.

**DÉCIMO QUINTO.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México, las personas integrantes del Comité 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 a éste, aún después de que se concluya su intervención en el 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. Presentar las solicitudes para acceso al Programa;
- 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.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará 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 estos o concluya el Programa.

**TERCERO.** Se abroga el Acuerdo por el que se expiden los lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa "Canasta Alimentaria para Víctimas del Delito de Femicidio y Desaparición" publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 19 de abril de 2021.

**CUARTO.** Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Comité.

**EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA "CANASTA ALIMENTARIA PARA VÍCTIMAS DEL DELITO DE FEMINICIDIO Y DESAPARICIÓN", MTRO. RODRIGO ESPELETA ALADRO.-RÚBRICA.**