

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: DIF EDOMÉX.

FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 9.4.3. FRACCIÓN VII DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”; Y

CONSIDERANDO

Que en fecha 31 de enero de 2019 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Acuerdo del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, el cual tiene como objetivo otorgar una ayuda funcional y/o apoyo especial a personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad, residentes en el Estado de México, para favorecer la rehabilitación, inclusión social y en su caso, prevenir discapacidades secundarias.

Que en fecha 31 de enero de 2020 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Acuerdo del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México por el que se emiten las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, que entre otros, establece la creación e instalación del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”.

Que en fecha 21 de febrero de 2020 se instaló formalmente el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, como un cuerpo colegiado en funciones de instancia normativa, que garantiza el cumplimiento de los objetivos y finalidades del Programa; así como la transparencia en el ejercicio y la aplicación de los recursos; y el seguimiento del mismo.

Que en fecha 31 de enero de 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Acuerdo del Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México por el que se emiten las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, en la que se realizan diversas adecuaciones para lograr una mejor operación y ejecución del mismo.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 10 de febrero del 2023 dictó el acuerdo **CASPAFDIF SO/01/2023/05**, a través del cual se aprobó por unanimidad de votos los presentes Lineamientos Internos.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR LO QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”.

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. Las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen como propósito regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad” del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Segundo. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”.
- II. **DIFEM:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- III. **Lineamientos:** A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”.
- IV. **Programa.** Al Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”
- V. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”.

Tercero. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación y tendrá las atribuciones que estas establecen.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Cuarto. Son atribuciones del Comité:

- I. 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 personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
- II. Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias, así como la sustitución de posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
- III. Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la Instancia ejecutora;
- IV. Realizar el seguimiento de la operación del Programa, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- V. Conocer y en su caso aprobar el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa;
- VI. Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del programa en favor de las personas beneficiarias;
- VII. Emitir y modificar sus lineamientos internos; y
- VIII. Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

Quinto. Las y los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y de forma oportuna a la o a el Secretario del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean de competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

Sexto. Cualquier integrante del Comité podrá solicitar a la o a el Secretario del Comité, por escrito debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte documental a tratar.

Séptimo. Las y los integrantes del Comité podrán proponer la asistencia de las y los 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 de apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos.

Octavo. Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación y estos Lineamientos; los cuales, una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta de 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 Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Noveno. Son atribuciones de la o el Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité
- II. Instruir a la o el 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 y los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de estas;
- VII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de las y 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;
- XII. Autorizar la participación de las y los invitados a 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 y las 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 estos Lineamientos.

Décimo. Son atribuciones de la o el 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, este debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la cual será enviada a las y 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 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 o el Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;

- VI. Mantener informado a quién presida el Comité sobre los avances de los acuerdos de éste;
- 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 y los 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 se formulen las observaciones que estimen procedentes o, en su caso, la validen; y
- XI. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

Décimo Primero. Las y 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 Comité les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Décimo Segundo. Son atribuciones de las y 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 Tercero. Son atribuciones del o la 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 Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

Décimo Quinto. Las y los integrantes 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 por éste a través de la o el Secretario del Comité.

Décimo Sexto. De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México; así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las y los integrantes asumen la calidad de responsables e intervinientes en el procesamiento de datos personales, así como de información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de cesar su función dentro del Comité.

En caso de contravención a lo anterior, se estará a lo dispuesto por los ordenamientos administrativos correspondientes, independientemente de las acciones penales o civiles correspondientes.

Décimo Séptimo. Son obligaciones de las y los integrantes del Comité, para el desarrollo de 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 le solicite sobre los asuntos que integran el orden del día y en 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 Octavo. Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité se realizarán por medio de un oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmados por la o el Secretario del Comité y deberá incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a las y los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de anticipación.

Décimo Noveno. Se podrá citar en un mismo oficio las sesiones del Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos media hora entre estas.

Vigésimo. La convocatoria a las y los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para quienes integren el Comité, dándoles a conocer el orden del día y acompañado la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. La información y documentación generada por las y los invitados que guarde relación con los asuntos a tratar podrá ser requerida a estos mediante la convocatoria respectiva.

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

Vigésimo Segundo. El Comité sesionará trimestralmente en 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 Tercero. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, estas se podrán celebrar en primera convocatoria con la presencia de la mitad de más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentren presentes la o el Presidente, la o el o la 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 la o el representante de la Secretaría de la Contraloría, o las personas suplentes debidamente acreditadas.

Vigésimo Cuarto. En caso de no reunirse el quórum necesario en la primera y en la segunda convocatoria, la o el Secretario del Comité levantará el acta 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 Quinto. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, la o él integrante del Comité que vote en contra fundamentará y motivará el sentido de su voto particular por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, las y 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, la o el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido/a mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Vigésimo Sexto. De cada sesión del Comité se levantará un acta, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Las y los integrantes del Comité firmarán el acta de dicha sesión, con ello se acepta el cumplimiento de los compromisos contraídos.

Vigésimo Séptimo. El acta de cada sesión deberá de 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 del quórum;
- IV. Puntos del Orden del Día en la secuencia en que fueron tratados,
- V. Acuerdos tomados, por medio de códigos que incluyan 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 Octavo. La o el Secretario del Comité enviará una copia del acta a cada integrante, quienes le remitirán las observaciones que consideren pertinentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción.

De no recibir observaciones al acta correspondiente, se estará conforme con su contenido.

Cada Acta del Comité deberá ser firmada y rubricada por las y los integrantes que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, con ello aceptan el cumplimiento de los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a estos o concluya el programa.

TERCERO. 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, el día 01 del mes de agosto del 2023.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO.- DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD".-RÚBRICA.