SECRETARÍA DE BIENESTAR

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: BIENESTAR, Secretaría de Bienestar, otro logotipo y leyenda que dice: Junta de Asistencia Privada del Estado de México.

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO

EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 10, 10.1 Y 10.3 INCISO F); ASÍ COMO EN LOS TRANSITORIOS QUINTO Y SÉPTIMO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CITADO PROGRAMA, Y

CONSIDERANDO

Que el Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, tiene como propósito apoyar a las Instituciones de Asistencia Privada, constituidas y/o registradas ante la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, a través del otorgamiento de apoyos monetarios para que ejecuten proyectos asistenciales, para coadyuvar a mejorar la calidad y cobertura de los servicios asistenciales que prestan en favor de las personas beneficiarias que se encuentran en condición de pobreza multidimensional o en situación de vulnerabilidad.

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 10.3 inciso f), de las Reglas de Operación del Programa, se elaboran los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento, con el objetivo de fortalecer el ejercicio de sus funciones y contar con un instrumento normativo que atienda las particularidades y necesidades del propio Programa.

Que con fecha 26 de febrero de 2025, fueron publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, resultando necesario adecuar el marco normativo interno del Comité de Admisión y Seguimiento; en virtud de lo anterior, se emiten los presentes Lineamientos Internos, a fin de establecer las disposiciones, procedimientos y criterios que regirán su integración, organización y funcionamiento, garantizando con ello la correcta aplicación de las Reglas de Operación y fortaleciendo la transparencia y eficacia en el desarrollo de sus atribuciones.

Que los presentes Lineamientos Internos fueron aprobados por el Comité de Admisión y Seguimiento durante la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de septiembre de 2025, mediante el acuerdo JAPEM/CASPBIAP/2025/SO/01. En virtud de lo anterior, y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, el Comité de Admisión y Seguimiento ha resuelto emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la organización, integración y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus atribuciones conforme a la normatividad aplicable.

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

I. **Comité:** al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México;

II. **JAPEM:** a la Junta de Asistencia Privada del Estado de México;

III. **Lineamientos:** al instrumento normativo que establece las disposiciones internas para la organización, integración, atribuciones y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, en apego a las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

IV. Programa: al Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.

V. Reglas de operación: al documento normativo emitido por la Junta de Asistencia Privada del Estado de México y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", que establece los objetivos, requisitos, procedimientos, criterios de selección y mecanismos de seguimiento, así como demás disposiciones aplicables al Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Tercera. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y ejercerá las atribuciones que en ellas se señalan.

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

Cuarta. El Comité será el responsable de analizar, aprobar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas por las Instituciones de Asistencia Privada, así como de vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos;

Quinta. Las personas integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y con la debida anticipación, a la persona titular de la Secretaría del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre que dichos temas se encuentren dentro del ámbito de competencia del Comité, y deberán acompañar la documentación soporte que corresponda.

Sexta. Cualquiera de las personas integrantes del Comité podrá solicitar, por escrito debidamente fundamentado y motivado, a la persona titular de la Secretaría del Comité, la convocatoria a sesiones extraordinarias, anexando la documentación que respalde los asuntos a tratar.

Séptima. Las personas integrantes del Comité, podrán proponer la asistencia de personas invitadas, cuya participación se estime pertinente para fortalecer los aspectos técnicos, administrativos o de otra naturaleza relacionados con los asuntos a tratar. Dicha propuesta deberá estar debidamente justificada y observar lo dispuesto en las Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos.

Octava. Determinar el monto que, por conducto de la JAPEM, el Gobierno del Estado de México, asignará a cada uno de los proyectos para el bienestar, con base en los criterios establecidos en las Reglas de Operación.

Novena. En caso de baja del Programa por parte de una Institución de Asistencia Privada, autorizar la incorporación de aquella(s) que se encuentren en la lista de espera, conforme a los criterios establecidos para su ingreso.

Décima. Cualquiera de las personas integrantes del Comité, podrá proponer modificaciones a los presentes Lineamientos en caso de presentarse situaciones no previstas. Posteriormente se podrá ponderar la viabilidad de modificar los Lineamientos a efecto de incluir, en su caso, dicha circunstancia. Lo anterior, atendiendo al principio de legalidad. Una vez aprobadas las modificaciones por el Comité y autorizadas conforme a las disposiciones aplicables, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Décima primera. Todo aquello no previsto en los presentes Lineamientos, será analizado y resuelto por el Comité, conforme a su ámbito de competencia y a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Décima Segunda. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité, las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, conduciendo su desarrollo conforme al Orden del Día aprobado;

II. Instruir a la persona titular de la Secretaría del Comité, a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;

III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;

IV. Revisar, en coordinación con la persona titular de la Secretaría del Comité, la propuesta de Orden del Día y la documentación soporte para cada sesión;

V. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;

VI. Dirigir los debates del Comité;

VII. Recibir las mociones de orden planteadas por las personas integrantes del Comité, y decidir la procedencia o no de éstas;

VIII. Resolver las diferencias que se susciten entre las opiniones de las personas integrantes del Comité;

IX. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;

X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;

XI. Proponer ante el Comité a la persona representante de la sociedad civil y/o institución académica pública del Estado de México;

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;

XIV. Someter a consideración del Comité los asuntos que correspondan, promoviendo el análisis y la toma de decisiones colegiadas;

XV. Emitir su voto en los asuntos tratados y, en caso de empate, ejercer el voto de calidad;

XVI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité, en coordinación con la Secretaría;

XVII. Presentar las propuestas de modificaciones a las Reglas de Operación y a los presentes Lineamientos.

XVIII. Representar al Comité ante otras instancias, cuando así se requiera, para la adecuada gestión y seguimiento de sus decisiones;

XIX. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

Décima Tercera. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría del Comité, las siguientes:

I. Elaborar la propuesta de Orden del Día para las sesiones del Comité;

II. Revisar, con la persona titular de la Presidencia del Comité, la propuesta de Orden del Día propuesto, así como verificar que la carpeta correspondiente a la sesión esté debidamente integrada;

III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;

IV. Integrar y remitir a las personas integrantes del Comité la carpeta de trabajo correspondiente a cada sesión, la cual deberá contener, al menos:

a) La convocatoria;

b) La propuesta de Orden del Día con la documentación soporte;

c) El acta de la sesión anterior;

d) El padrón de Instituciones de Asistencia Privada beneficiarias;

e) El informe sobre la situación financiera de los recursos asignados al Programa; y

f) El seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité que se encuentren pendientes de cumplimiento;

V. Apoyar a la persona titular de la Presidencia del Comité para el adecuado desarrollo de las sesiones;

VI. Mantener informada a la persona titular de la Presidencia, respecto del avance en la atención de los acuerdos emitidos por el Comité;

VII. Dar lectura al Orden del Día y al acta de la sesión anterior durante las sesiones;

VIII. Realizar el cómputo de las votaciones emitidas en las sesiones;

IX. Levantar el acta correspondiente a cada sesión, detallando los asuntos abordados y los acuerdos adoptados;

X. Remitir a las personas integrantes del Comité, la ficha diagnóstica de las I.A.P. que sean elegibles para el programa;

XI. Remitir a las personas integrantes del Comité, dentro de los quince días hábiles posteriores a su celebración, copia del acta, a fin de que, en su caso, formulen las observaciones que consideren pertinentes o procedan a su validación; y

XII. Dar seguimiento y cumplir el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.

Décima Cuarta. Las personas que participen en calidad de Vocales y la persona representante de la sociedad civil y/o institución académica pública del Estado de México, formarán parte del Comité como una instancia técnica de consulta y apoyo, en función de su ámbito de competencia. En este sentido, deberán asesorar, emitir las opiniones que les sean requeridas por el Comité, así como colaborar en la implementación de las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de los acuerdos que este órgano determine.

Décima Quinta. Son atribuciones de las personas que fungen como Vocales y la persona representante de la sociedad civil y/o institución académica pública del Estado de México del Comité, las siguientes:

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 en el acta de la sesión anterior;

IV. Participar en las sesiones del Comité con voz y voto;

V. Emitir opiniones y recomendaciones en los temas sometidos a consideración del Comité, de conformidad con su ámbito de competencia;

VI. Brindar asesoría técnica y apoyo en los asuntos que así lo requieran, en atención a las solicitudes que formule el Comité;

VII. Proponer iniciativas, acciones o medidas que contribuyan al mejor desempeño del Comité y al cumplimiento de sus fines;

VIII. Colaborar en la implementación y seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, en el ámbito de sus funciones;

IX. Solicitar información o documentación necesaria para el análisis de los temas a tratar en las sesiones, mediante la Secretaría del Comité; y

X. Las demás que les confieran los presentes Lineamientos y aquellas que, en su caso, les sean encomendadas por el Comité.

Décimo Sexta. Son atribuciones de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría, las siguientes:

I. Participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto, en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, control y evaluación;

II. Vigilar que las actuaciones del Comité se apeguen a la normativa aplicable, promoviendo en todo momento los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno;

III. Emitir observaciones y recomendaciones en los asuntos que se sometan a consideración del Comité, cuando así lo estime pertinente;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, en lo que corresponda a su competencia;

V. Informar a la autoridad competente cualquier irregularidad detectada en el ejercicio de las funciones del Comité; y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Décima Séptima. Cumplir, en el ejercicio de sus atribuciones, con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como con las demás disposiciones legales y normativas que resulten aplicables.

Décima Octava. Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Comité, así como a las obligaciones que les correspondan, proporcionando en tiempo y forma la información y documentación que les sea requerida, por conducto de la persona titular de la Secretaría del Comité.

Décima Novena. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las personas integrantes del Comité estarán obligadas a guardar estricta confidencialidad respecto de la información relativa al Programa que haya sido clasificada como confidencial, y a no utilizarla en beneficio propio ni de terceros ajenos al objeto del Comité, incluso después de haber concluido su participación en el mismo.

Vigésima. Son obligaciones de las personas integrantes del Comité, para el adecuado desarrollo de las sesiones, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocadas;

II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité;

III. Participar de manera activa y propositiva en el análisis y discusión de los asuntos incluidos en el Orden del Día;

IV. Emitir su voto de forma libre, informada y responsable respecto de los asuntos sometidos a consideración del Comité;

V. Respetar los turnos de participación y conducirse con profesionalismo, respeto y apego a los principios que rigen el funcionamiento del Comité;

VI. Guardar la debida confidencialidad sobre la información clasificada como reservada o confidencial, en términos de la legislación aplicable, y abstenerse de utilizarla para fines personales o ajenos al objeto del Comité;

VII. Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Comité, en el ámbito de sus atribuciones;

VIII. Proporcionar en tiempo y forma la información o documentación que les sea requerida, por conducto de la persona titular de la Secretaría del Comité; y

IX. Cumplir en el ejercicio de sus funciones, con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Vigésima Primera. Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Comité deberán realizarse mediante oficio dirigido a cada una de las personas integrantes, firmado por la persona titular de la Secretaría del Comité, e incluirán el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse. Estas convocatorias deberán notificarse con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su realización, las cuales podrán ser enviadas mediante correo electrónico.

En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, bajo los mismos requisitos de forma y contenido.

Vigésima Segunda. Se podrá convocar en un mismo oficio a las sesiones del Comité en primera y segunda convocatoria, siempre y cuando exista un intervalo mínimo de media hora entre éstas.

Vigésima Tercera. La convocatoria dirigida a las personas invitadas se realizará con la misma anticipación establecida para las personas integrantes del Comité, proporcionándoles el Orden del Día y la información complementaria relativa a los asuntos en los que tengan participación o injerencia.

Asimismo, la información y documentación que las personas invitadas generen y que guarde relación con los temas a tratar, podrá ser solicitada a través de la convocatoria respectiva.

Vigésima Cuarta. En las sesiones extraordinarias, únicamente podrán discutirse los asuntos expresamente incluidos en la convocatoria correspondiente.

Vigésima Quinta. El Comité sesionará trimestralmente de forma ordinaria, y podrán celebrarse sesiones extraordinarias las veces que sean necesarias, conforme a los numerales precedentes de este capítulo.

Vigésima Sexta. Durante la última sesión del Comité del ejercicio correspondiente al año en curso, se propondrá y acordará, de manera consensuada, el calendario para la realización de las sesiones ordinarias del siguiente año calendario.

Vigésima Séptima. Para que las sesiones del Comité sean válidas, en primera convocatoria deberán contar con la presencia de la mitad más uno de las personas integrantes, incluyendo necesariamente a las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría y la representación de la Secretaría de la Contraloría, o en su caso, a sus suplentes debidamente acreditados.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la asistencia de al menos dos personas vocales, siempre que estén presentes las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría y la representación de la Secretaría de la Contraloría, o sus suplentes debidamente acreditados.

Vigésima Octava. En caso de no reunirse el quórum necesario para la celebración de la sesión en primera o en segunda convocatoria, la persona titular de la Secretaría del Comité levantará el acta correspondiente, en la que se hará constar dicha circunstancia.

Posteriormente, se convocará a una nueva sesión, en la cual se hará mención expresa de la situación anterior, la cual deberá celebrarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Vigésima Novena. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos. La(s) persona(s) integrante(s) que emitan voto en contra, deberán fundamentar y motivar por escrito el sentido de su voto, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

En caso de empate, las personas integrantes del Comité con injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y presentarán la documentación soporte en el orden de registro previamente establecido, hasta que el tema sea suficientemente discutido, para posteriormente someterlo a consenso.

Si persistiera el empate, la persona titular de la Presidencia del Comité ejercerá el voto de calidad.

Durante las intervenciones, ninguna persona integrante del Comité podrá ser interrumpida mientras tenga el uso de la palabra, salvo en caso de que se presente una moción de orden.

Trigésima. De cada sesión del Comité se levantará un acta que contendrá, en forma clara y precisa, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

Las personas integrantes del Comité firmarán el acta correspondiente, con lo cual se manifiesta la aceptación y compromiso para cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos durante la sesión.

Trigésima Primera. El acta de cada sesión del Comité deberá contener, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes elementos:

1. Numero de acta, incluyendo la palabra Acta y las siglas del Comité, el número consecutivo y el año.
2. Fecha, hora y lugar de celebración de la sesión;
3. Lista de asistencia, especificando las personas integrantes presentes, ausentes y, en su caso, justificantes;
4. Verificación del quórum legal para sesionar;
5. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
6. Orden del Día;
7. Síntesis de los temas abordados y de las intervenciones registradas;
8. Acuerdos adoptados, codificándose con un número, especificando responsables y plazos para su cumplimiento;
9. Seguimiento de acuerdos;
10. Votaciones emitidas y, en su caso, votos razonados;
11. Nombre y firma de las personas integrantes del Comité presentes en la sesión.

Trigésima Segunda. La persona titular de la Secretaría del Comité enviará una copia del acta a cada una de las personas integrantes, quienes contarán con un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción, para remitir por medios físicos o digitales, las observaciones que consideren pertinentes.

En caso de no recibirse observaciones dentro del plazo señalado, se entenderá que las personas integrantes del Comité están conformes con el contenido del acta.

Cada acta deberá ser firmada y rubricada por las personas integrantes que hayan asistido a la sesión respectiva en la sesión siguiente, Con dicha firma, se ratifica su conformidad y se acepta el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

TRANSITORIOS PRIMERO.

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" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a los mismos o concluya el Programa.

TERCERO. Se abrogan los Lineamientos publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha 30 de octubre de 2024.

CUARTO. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos Internos, será resuelto por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para el Bienestar de las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 30 días del mes de septiembre de 2025.

MAESTRO JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMERO.- SECRETARIO DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.- RÚBRICA.- MAESTRO SERGIO LÓPEZ MANJARREZ.- SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO.- RÚBRICA.