

**REGLAMENTO DEL COMITE DE ADMISION Y EVALUACION DEL PROGRAMA “PENSION ALIMENTICIA PARA ADULTOS MAYORES DE 60 A 69 AÑOS”, DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO**

Licenciado Ernesto Nemer Alvarez, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Presidente del Comité de Admisión y Evaluación del Programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años”, con fundamento en los artículos 3, 15, 19 fracción VI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6 fracción VIII y XI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; 6 fracciones VII, XIII, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y:

**CONSIDERANDO**

Que el programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años” tiene como principal objetivo apoyar a los Adultos Mayores de 60 a 69 años, que viven en condiciones de pobreza alimentaria, aunado al desamparo, incapacidad o con capacidades diferentes, orientando alternativas para que logren mejores niveles de bienestar mediante la dotación de un paquete nutricional que propicie el mejoramiento en su condición alimentaria.

Que en las reglas de operación del programa antes referido, se contempla la constitución del Comité de Admisión y Evaluación, como un cuerpo colegiado que garantice el cumplimiento de los requisitos, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento y evaluación del mismo.

Que en la sesión celebrada el diez de abril de dos mil ocho, quedó formalmente instalado el Comité de Admisión y Evaluación del programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años”, situación que quedo asentada en el acta número uno.

Que para regular el adecuado funcionamiento del Comité de Admisión y Evaluación, se elaboró el Reglamento respectivo, mismo que fue sometido a la revisión de los miembros del Comité y aprobado mediante Sesión Ordinaria de fecha catorce de julio de dos mil ocho.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, la Secretaría de Desarrollo Social ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMITE DE ADMISION Y EVALUACION DEL PROGRAMA “PENSION ALIMENTICIA PARA ADULTOS MAYORES DE 60 A 69 AÑOS” DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO**

**TITULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACION DEL COMITE**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto, regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Evaluación del programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años” de la Secretaría de Desarrollo Social.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. SEDESEM:** A la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.
- II. Comité:** Al Comité de Admisión y Evaluación del programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 años”.

- III. Programa:** Al programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años”.
- IV. Reglamento:** Al Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años”.
- V. Reglas de Operación del programa** A las Reglas de Operación del programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años”.

**Artículo 3.-** El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. Un Secretario, quien será la Vocal Ejecutiva del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social;
- III. Cuatro vocales, quienes serán:
  - a) Un representante de la Secretaría de Finanzas;
  - b) Un representante de la Secretaría del Trabajo;
  - c) Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y
  - d) Un representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- IV. Un Comisario quien será el Contralor Interno del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
- V. Un miembro de la Sociedad Civil o Institución Académica.

**Artículo 4.-** El Comité podrá convocar a invitados especiales, cuando se estime que puedan hacer aportaciones sustantivas para el desarrollo de los trabajos del Programa.

**Artículo 5.-** Cada miembro propietario del Comité, nombrará mediante oficio a su suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

**Artículo 6.-** La remoción y sustitución de los integrantes deberá ser puesta a consideración y votación del Comité.

**Artículo 7.-** Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, con excepción del Comisario, quien solo tendrán voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 8.-** El Acta de instalación del Comité deberá contener de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia;
- II. Lugar y fecha de instalación;
- III. Nombre y cargo de cada uno de los integrantes;
- IV. Fundamento legal;
- V. Hoja de firmas y rúbricas de los integrantes del Comité; y
- VI. Sello de la dependencia, en su caso.

## **CAPITULO SEGUNDO**

## **DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE**

**Artículo 9.-** El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, teniendo como ámbito de competencia la admisión de los beneficiarios del Programa, así como el seguimiento y evaluación del mismo.

**Artículo 10.-** De manera enunciativa y no limitativa, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar los criterios de incorporación de los adultos mayores de 60 a 69 años a beneficiar, así como autorizar la inclusión de nuevos beneficiarios en sustitución de posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa.
- II. Aprobar modificar las Reglas de Operación del Programa, con el fin de mejorar su funcionamiento, transparencia y evaluación continua.
- III. Establecer los acuerdos y convenios necesarios con dependencias e instituciones públicas y privadas que permitan el desarrollo y mejoramiento continuo del Programa.
- IV. Establecer y desarrollar los mecanismos de evaluación de la operación del Programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, conformación y actualización del Padrón de Beneficiarios.
- V. Priorizar solicitudes y aprobar el padrón de beneficiarios así como determinar los criterios de admisión para casos especiales. Se entenderán éstos como aquellos en los que los solicitantes no cumplan con algunos de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza extrema.
- VI. Determinar la cuota de recuperación que será aportada por el beneficiario, así como el destino de la misma, que será siempre dirigido a proyectos en beneficio de este sector de la población.
- VII. Evaluar en forma periódica la operatividad y el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- VIII. Aprobar modificaciones al presente reglamento.
- IX. Las demás que estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

### **TITULO SEGUNDO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE**

##### **CAPITULO PRIMERO**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES DE CARACTER GENERAL**

**Artículo 11.-** 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.

**Artículo 12.-** Los integrantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información referente al Programa que sea considerada 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; de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y e forma oportuna al Secretario, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité, debiendo anexar el soporte documental correspondiente.

**Artículo 14.-** Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario, mediante escrito debidamente justificado, la realización de una sesión, anexando a su solicitud el soporte del asunto a tratar.

**Artículo 15.-** Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados especiales, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos a de cualquier índole, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en este Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 16.-** Son atribuciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias;
- II. Instruir al Secretario a fin de emitir las convocatorias respectivas;
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de la Sesión para la cual fueron citados los integrantes del Comité;
- 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. Designar al representante de la Sociedad Civil o Asociación Académica.
- XII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en este Reglamento;
- XIII. Proponer el proyecto del Reglamento del Comité y/o modificaciones al mismo, a los integrantes del Comité, y una vez aprobado expedirlo para su debida publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

## **CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 17.-** Son atribuciones del Secretario:

- I. Preparar el Orden del Día de las Sesiones;
- II. Revisar con el Presidente, el orden del día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité, debidamente integrada;

III. Integrar la carpeta de la Sesión correspondiente, que deberá contener:

- a). La Convocatoria.
- b). Orden del Día.,
- c). El acta de la Sesión anterior.
- d). Los acuerdos adoptados en la Sesión anterior.
- e). Los acuerdos pendientes de cumplimiento.
- f). La Relación de documentos en cartera.
- g). Informe de la situación financiera de los recursos destinados al Programa y los anexos que correspondan.

IV. Expedir por escrito, las convocatorias a las sesiones y enviarlas a cada uno de los miembros del Comité, junto con la carpeta correspondiente;

V. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de los debates;

VI. Mantener informado al Presidente, sobre los avances de los acuerdos adoptados por el Comité;

VII. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;

VIII. Registrar y leer las propuestas de los miembros del Comité y vigilar el cumplimiento del orden de inscripción de los expositores;

IX. Computar las votaciones;

X. Enviar a los integrantes del Comité, copia del Acta de cada una de las Sesiones, a efecto de que formulen las observaciones que se estimen procedentes o en su caso la validen;

XI. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

**Artículo 18.-** Los vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

**Artículo 19.-** 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. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- III. Participar en los debates;
- IV. Aprobar el orden del día;
- V. Proponer modificaciones al acta de la sesión anterior y al orden del día que consideren pertinentes;
- VI. Emitir su voto;
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

## **CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO**

**Artículo 20.-** Son atribuciones del Comisario, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité;
- II. En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las funciones del Comité y las actividades efectuadas en el Programa Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años; y en su caso, proponer las mejoras necesarias.
- III. Firmar las Actas de las Sesiones.

**Artículo 21.-** Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en las Reglas de Operación del Programa y este Reglamento, las cuales una vez aprobadas y autorizadas por el Comité, serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno".

## **CAPITULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 22.-** Los miembros del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.-** Son obligaciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio 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.

## **CAPITULO SEPTIMO DE LAS CONVOCATORIAS**

**Artículo 24.-** 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 el lugar, el día y la hora en que se celebrará la Sesión y se notificará a los integrante del Comité, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 25.-** Las convocatorias a las sesiones extraordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por el Secretario del Comité, y deberá incluir el lugar, el día y la hora en que se celebrará la sesión y se notificará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 26.-** Se podrá convocar en un mismo citatorio a las sesiones de Comité, por primera y segunda vez, siempre que medie por lo menos, media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 27.-** La convocatoria a los invitados especiales, 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 especiales que guarde relación con los asuntos a tratar en el orden del Día, podrá ser requerida a éstos, mediante la convocatoria respectiva.

## **CAPITULO OCTAVO DE LAS SESIONES**

**Artículo 28.-** El Comité sesionará de manera ordinaria dos veces al año como mínimo y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, conforme a lo dispuesto por el artículo anterior.

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.

**Artículo 29.-** Para que las sesiones 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 el Presidente, el Secretario y el Comisario.

En segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente, el Secretario y el Comisario.

**Artículo 30.-** En caso de no reunirse el quórum necesario, en la primera y segunda convocatorias, el Secretario levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión con la expresión de esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 31.-** Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, el miembro del Comité que vote en contra, fundará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, los miembros del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos y la documentación que la soporte, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido el asunto y se someterá a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

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

**Artículo 32.-** En cada Sesión del Comité se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

Los miembros del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

**Artículo 33.-** 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 y comunicados en la convocatoria;
- V. Número, descripción, responsable y término de los acuerdos tomados en la sesión;

- VI. El número y la descripción de los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- VII. Nombre y cargo del responsable del cumplimiento del acuerdo, así como del plazo fijado para su atención;
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión;
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

**Artículo 34.-** El Secretario enviará una copia del acta a cada uno de los miembros, quienes le remitirán las observaciones que considere pertinentes, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

De no existir observaciones al acta correspondiente, se entenderá tácitamente aprobada.

Cada acta del Comité deberá ser firmada por los miembros que asistieron a la sesión respectiva en la sesión siguiente, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

**Artículo 35.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento o en las Reglas de Operación del Programa, será resuelto por el Comité.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento del Comité de Admisión y Evaluación del Programa “Pensión Alimenticia para Adultos Mayores de 60 a 69 Años” de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

### **ATENTAMENTE**

**LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y  
PRESIDENTE DEL COMITE DE ADMISION Y EVALUACION  
(RUBRICA).**

**LIC. LORENA CRUZ SANCHEZ  
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL  
DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL, Y  
SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMISIÓN Y EVALUACION.  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 14 de julio de 2008

**PUBLICACION:** 03 de noviembre de 2008

**VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.