



**EL COMITÉ ESTATAL PARA LA ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO DE LA LEY DEL ADULTO MAYOR DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido común, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, para elevar las condiciones de vida de las y los mexiquenses.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los tres pilares que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011.

Que mediante Decreto número 182 de la "LVI" Legislatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el seis de agosto de dos mil ocho, se expidió la Ley del Adulto Mayor del Estado de México.

Que en la Ley del Adulto Mayor del Estado de México se crea el Comité Estatal para la atención del Adulto Mayor, como un órgano rector de la política estatal a favor de los adultos mayores que vigile el cumplimiento y desarrollo de los programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan la materia en la entidad.

Que el Comité Estatal para la Atención del Adulto Mayor tiene como objetivo coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las obras, acciones y programas que la administración pública desarrolla en beneficio de los adultos mayores.

Que en la sesión celebrada el día trece de noviembre de dos mil ocho, se instaló formalmente el Comité Estatal para la atención del Adulto Mayor, situación que quedó asentada en el acta número uno.

Que en la sesión celebrada el día diecisiete de diciembre de dos mil nueve, se presentó ante los integrantes del Comité Estatal, el proyecto de Reglamento Interior para su discusión, el cual fue aprobado por unanimidad, quedando asentado en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria, mediante acuerdo CEAAM/2009/001/001.

En mérito de lo anterior y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ ESTATAL  
PARA LA ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la operación del Comité Estatal para la Atención del Adulto Mayor.



**Artículo 2.-** Además de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Adulto Mayor del Estado de México, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: A la Ley del Adulto Mayor del Estado de México;
- II. Presidente: Al Presidente del Comité Estatal para la Atención del Adulto Mayor.
- III. Secretario Técnico: Al Secretario Técnico del Comité Estatal para la Atención del Adulto Mayor.
- IV. Grupo de Trabajo: A las comisiones que tendrán como propósito el seguimiento, análisis y evaluación de las políticas, programas, proyectos, acuerdos y acciones que determine el Comité.

**Artículo 3.-** El Comité tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley y demás ordenamientos legales.

**Artículo 4.-** El Comité se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Por cada uno de sus integrantes, el Comité aprobará un suplente propuesto por el propietario, cuyas funciones principales se vinculen con las tareas y programas del propio Comité.

## CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 5.-** El Comité se reunirá en forma ordinaria trimestralmente y extraordinaria, cuando convoque el Presidente o la mayoría de los vocales, debiendo el Secretario Técnico convocar a los integrantes.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Secretario Técnico por lo menos con ocho días naturales de anticipación y las extraordinarias con cuarenta y ochos horas previas a la celebración de la sesión correspondiente. Se efectuará convocatoria por escrito, indicando cuando menos lugar, fecha y hora de la sesión en que deba celebrarse, si es ordinaria o extraordinaria, el orden del día y cuando se estime conveniente, se acompañará de los documentos y anexos necesarios.

En las sesiones extraordinarias, sólo podrán ser tratados aquellos asuntos para los cuales fue convocado el Comité. Tratándose de sesiones ordinarias, cualquiera de los integrantes del pleno podrá solicitar la incorporación de los asuntos que considere convenientes e igualmente podrán solicitar que se sometan a votación.

**Artículo 6.-** En un mismo citatorio, se podrá convocar por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, un día entre el señalado para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 7.-** El Comité podrá aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias para el año inmediato siguiente, en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior. De no ser así, al término de cada sesión se citará a los integrantes a la siguiente reunión, enviando invitación a los integrantes que no hubiesen asistido.

**Artículo 8.-** Los trabajos del Comité se realizarán en Pleno o en Grupos de Trabajo, estos últimos serán presididos por el Vocal que designe el Pleno del Comité.

**Artículo 9.-** El Comité podrá sesionar válidamente, cuando asista la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentren el Presidente y el Secretario Técnico, o sus suplentes debidamente acreditados.



Los acuerdos del Comité serán tomados por mayoría de votos de sus integrantes.

**Artículo 10.-** En cada sesión del Comité, el Secretario Técnico levantará el acta, que será firmada por los integrantes asistentes, en la cual se hará constar el lugar, fecha, inicio, tipo de sesión, lista de asistentes, el sentido de la deliberación en los asuntos tratados y los acuerdos aprobados o alcanzados y clausura de la sesión.

### **CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 11.-** Son funciones del Presidente:

- I. Representar legalmente al Comité en todos los asuntos de su competencia;
- II. Informar al Comité en la primera sesión ordinaria del año, de las actividades realizadas en el año anterior;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Comité;
- V. Emitir voto de calidad, en caso de empate, cuando se efectúe la votación en las sesiones del Comité;
- VI. Efectuar las declaratorias de resultados de votación; y
- VII. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento y aquellas que determine el Comité.

**Artículo 12.-** Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Representar al Presidente en los asuntos que le sean asignados;
- II. Convocar a sesiones del Comité;
- III. Formular el orden del día de las sesiones con acuerdo del Presidente;
- IV. Integrar la información a presentar en las sesiones del Comité;
- V. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VI. Computar los votos del Comité, levantar las actas de las sesiones y turnarlas para su aprobación;
- VII. Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo, turnar los asuntos acordados por el Comité y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Recibir los informes relativos a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los integrantes del Comité y los Grupos de Trabajo para su registro, seguimiento y evaluación;
- IX. Informar al Presidente los avances de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Elaborar y presentar al Presidente, el informe anual de actividades del Comité; y
- XI. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el Comité o su Presidente.

**Artículo 13.** Son funciones de los vocales:

- I. Proponer al Comité asuntos para su análisis y determinación;
- II. Analizar los asuntos encomendados por el Comité y emitir su opinión;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocadas;
- IV. Participar en los debates;
- V. Aprobar el orden del día de las sesiones del Comité;
- VI. Proponer modificaciones al acta de la sesión anterior y al orden del día que consideren pertinentes;
- VII. Emitir su voto;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- IX. Cumplir con los asuntos que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Ley, su Reglamento, el Comité o el Presidente.



## CAPITULO IV DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 14.** Para la atención de los asuntos a su cargo, el Comité podrá integrar Grupos de Trabajo permanentes o temporales, que tendrán como propósito el seguimiento, análisis y evaluación de las políticas, programas, proyectos, acuerdos y acciones que éste determine.

**Artículo 15.-** Los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir opiniones y decidir sobre los asuntos que les sean turnados por el Comité;
- II. Obtener la información veraz y oportuna, de las dependencias y organismos auxiliares que coadyuven al objeto del Comité;
- III. Promover la participación de los sectores sociales y privados, para el estudio y atención de los adultos mayores;
- IV. Elaborar su informe de actividades y presentarlo al Comité; y
- V. Las demás que le confiera la Ley, su Reglamento, el Comité o su Presidente.

**Artículo 16.-** Los Grupos de Trabajo considerados temporales, atenderán funciones específicas por un periodo determinado, los cuales quedarán disueltos, una vez concluida la función designada. La organización de los Grupos de Trabajo temporales, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 17 de este Reglamento.

**Artículo 17.-** Los Grupos de Trabajo contarán con un Presidente y un Secretario electos entre los vocales, así como por los vocales que el Comité determine, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar.

**Artículo 18.-** Los vocales podrán participar hasta en dos Grupos de Trabajo y sólo en uno cuando funjan como Presidentes.

**Artículo 19.-** El Presidente del Comité podrá invitar a participar en alguna Comisión a servidores públicos del Estado y de los municipios, o a representantes no gubernamentales y de los sectores social y privado, quienes tendrán derecho a voz y no a voto.

**Artículo 20.-** Los integrantes de los Grupos de Trabajo, sólo podrán ser sustituidos por acuerdo del Comité.

**Artículo 21.-** Los Presidentes de los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de los Grupos de Trabajo;
- II. Disponer las acciones necesarias para la elaboración y ejecución de los programas de los Grupos de Trabajo;
- III. Rendir un informe al Comité por conducto del Secretario, sobre los logros, avances y resultados obtenidos del desarrollo del Programa Global Anual para la Atención de los Adultos Mayores;
- IV. Proporcionar al Comité por conducto del Secretario, la información extraordinaria o de carácter urgente, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento al Programa Anual de Atención a Adultos Mayores;
- V. Coordinar las actividades de los integrantes de los Grupos de Trabajo;
- VI. Presidir las reuniones de los Grupos de Trabajo;
- VII. Supervisar el cumplimiento del orden del día de las reuniones a las que se convoque;
- VIII. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones; y
- IX. Las demás que acuerde el Comité o el Grupo de Trabajo.



**Artículo 22.-** Los Secretarios de los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Preparar el orden del día de la reunión en acuerdo con el Presidente del Grupo de Trabajo;
- II. Expedir por escrito la convocatoria de la reunión, de que se trate;
- III. Integrar la información de la sesión correspondiente, tomar asistencia y declarar quórum;
- IV. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de los debates de los Grupos de Trabajo e informar sobre el avance de los acuerdos tomados;
- V. Elaborar y presentar el acta de cada reunión, incluyendo los asuntos tratados, la lista de presentes y los acuerdos tomados;
- VI. Someter a validación las actas de las sesiones del Grupo de Trabajo a los integrantes de éste;
- VII. Organizar y resguardar el archivo de los grupos de trabajo; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente del grupo de trabajo.

**Artículo 23.-** Los Vocales de los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones que sean convocados;
- II. Participar en los debates;
- III. Proponer modificaciones a las actas y al orden del día de las sesiones;
- IV. Analizar los asuntos que les sean encomendados y emitir su opinión;
- V. Proponer asuntos a tratar en las sesiones; y
- VI. Las demás que les encomiende el Comité o el Presidente del Grupo de Trabajo.

**Artículo 24.-** Los Grupos de Trabajo se reunirán de acuerdo con el calendario que al efecto se establezca, mediante convocatoria, cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que esta se lleve a cabo. La convocatoria contendrá por lo menos la fecha y los asuntos a tratar.

**Artículo 25.-** Las sesiones de los Grupos de Trabajo serán validas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente o el suplente.

Los acuerdos de los grupos de trabajo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

**Artículo 26.-** Para el logro de los objetivos del Comité, se integrarán los siguientes Grupos de Trabajo permanentes:

- I. El Grupo de Asistencia Social, el cual deberá:
  - a. Promocionar en la familia sobre el proceso de envejecimiento, así como el fortalecimiento de los vínculos intergeneracionales; y
  - b. Promover las acciones de participación entre la sociedad, a favor de las personas adultas mayores.
- II. El Grupo de Educación, el cual deberá:
  - a. Establecer en los niveles básicos de educación, campañas preventivas sobre un buen envejecimiento;
  - b. Conformar cursos de educación básica dirigidos a los adultos mayores, con la finalidad de que éstas incrementen su desarrollo personal; y
  - c. Difundir y tutelar que se cumplan los derechos humanos de los adultos mayores.
- III. El Grupo del Sistema de Salud, quien deberá:
  - a. Establecer una política estatal en materia de gerontología-geriátrica;



- b. Establecer convenios de colaboración con Escuelas y Facultades de Medicina, para que los estudiantes que estén por realizar su servicio social, brinden atención gratuita a los adultos mayores; y
- c. Proporcionar a los adultos mayores, acceso y atención equitativa a la asistencia primaria de los servicios médicos.

IV. El Grupo de Trabajo y Seguridad Social, que deberá:

- a. Implementar programas de capacitación dirigidos a los adultos mayores, con la finalidad de que se encuentren activos; y
- b. Vigilar y sancionar conforme a la legislación aplicable, las condiciones de igualdad a los adultos mayores en el desempeño de su trabajo.

V. El Grupo de Publicidad y Medios de Comunicación, que deberá:

- a. Difundir permanentemente, a través de los medios de comunicación las actividades que se realicen a favor de los adultos mayores, así como los derechos de estos; y
- b. Brindar la información específica sobre las facilidades de accesibilidad que ofrecen los grupos de trabajo del Comité para la atención del Adulto Mayor;

VI. El Grupo de Evaluación y Seguimiento;

- a. Vigilar el cumplimiento de las funciones de cada Grupo de Trabajo.

VII. Los demás que con este carácter acuerde el Comité.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el Comité Estatal para la Atención del Adulto Mayor, según consta en acta de su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil nueve.

**MAESTRO EFREN ROJAS DAVILA  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
(RUBRICA).**

**LICENCIADA LORENA CRUZ SANCHEZ  
VOCAL EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y  
BIENESTAR SOCIAL Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ  
(RUBRICA).**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de septiembre de 2010.  
*Sin reformas.*

**APROBACIÓN:**

17 de diciembre de 2009

**PUBLICACIÓN:**

[20 de septiembre de 2010](#)

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".