

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

**EL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA EL BIENESTAR”, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 9.3 Y 9.3.2 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL CITADO PROGRAMA Y,**

**CONSIDERANDO**

Que el 31 de enero de 2024, se publicaron en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, las Reglas de Operación del programa de Desarrollo Social “Alimentación Escolar para el Bienestar”, las cuales atienden las especificaciones contenidas en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, como la mecánica operativa del programa.

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, la transparencia en el ejercicio y aplicación de los recursos, así como el seguimiento del programa, quedando formalmente instalado el día 12 de febrero de 2024.

Que en virtud de lo anterior, de conformidad con el numeral 9.3.3 de las Reglas de Operación del programa, se formulan los 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 a las necesidades específicas del referido programa.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó los presentes Lineamientos Internos en la Sesión de Instalación, celebrada el 12 de febrero de 2024, mediante acuerdo CAYS-AEB-ORD-1A-2024-03.

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 DE DESARROLLO SOCIAL “ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA EL BIENESTAR”.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.-** Las disposiciones de los presentes Lineamientos Internos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Alimentación Escolar para el Bienestar”.

**Segundo.-** Para efectos de estos Lineamientos Internos, se entenderá por:

- I. Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del programa de Desarrollo Social “Alimentación Escolar para el Bienestar”;
- 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 “Alimentación Escolar para el Bienestar”;
- IV. Programa:** Al programa de Desarrollo Social “Alimentación Escolar para el Bienestar”; y
- V. Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Alimentación Escolar para el Bienestar”.

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

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

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

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

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

**Sexto.** Las y los 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.

**Séptimo.** Cualquier integrante del Comité, podrá proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación y a estos Lineamientos, 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 LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Octavo.** Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir al Secretario/a 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 las mismas;
- 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;

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- XI. Proponer ante el Comité, al representante de la sociedad civil o institución académica;
- XII. Autorizar la participación de invitadas o invitados 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 y los 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.

**Noveno.** Son atribuciones del Secretario/a del Comité:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Revisar con el Presidente/a del Comité, el Orden del día propuesto, así como la carpeta de la sesión del Comité debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito, las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, que deberá contener al menos:
  - a) La Convocatoria;
  - b) El Orden del Día;
  - c) El acta de la sesión anterior;
  - d) Programa Operativo Anual;
  - e) Avance del ejercicio de recursos;
  - f) El Padrón de Beneficiarias;
  - g) Índice de Desempeño (DIF Nacional);
  - h) Evaluaciones realizadas al Programa “Alimentación Escolar para el Bienestar”, en su caso.
  - i) Elaboración de Convenios interinstitucionales y de coordinación, para la operación del Programa;
  - j) Seguimiento a observaciones de la contraloría; y
  - k) El seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité, pendientes de cumplimiento;
- V. Auxiliar al Presidente/a del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Mantener informado al Presidente/a del Comité, sobre los avances de los acuerdos del Comité;
- VII. Leer el Orden del Día y el acta de la sesión anterior;

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

- VIII. Computar las votaciones;
- IX. Levantar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados; y
- X. Dar seguimiento y cumplir los acuerdos que emita el Comité.

**Décimo.** 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 mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

**Décimo Primero.** Son atribuciones de las y 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 al acta de la sesión anterior que consideren pertinentes;
- IV. Participar en los debates; y
- V. Aprobar las actas de las sesiones.

**Décimo Segundo.** 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 LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

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

**Décimo Cuarto.** Las y 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/a del Comité.

**Décimo Quinto.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los integrantes 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 al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

**Décimo Sexto.** Son obligaciones de las y los integrantes del Comité:

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

- 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 se les solicite sobre los asuntos que integran el Orden del Día y el 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 Séptimo.** 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/a del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, se hará con 24 horas de antelación.

**Décimo Octavo.** Se podrá citar en un mismo oficio a las sesiones de Comité en primera y segunda convocatoria, siempre que medie por lo menos, media hora entre éstas.

**Décimo Noveno.** La convocatoria a las y los invitados 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 que guarde relación con los asuntos a tratar, podrá ser requerida a éstos mediante la convocatoria respectiva.

**Vigésimo.** En las sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

**Vigésimo Primero.** El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

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 Segundo.** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias 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/a, el Secretario/a 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 el o la Presidente/a, el o la Secretario/a y el representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

**Vigésimo Tercero.** En caso de no reunirse el *quórum* necesario en la primera y segunda convocatorias, el Secretario/a del Comité levantará el acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

nueva reunión en la que se indique esta circunstancia, la cual se celebrará en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Vigésimo Cuarto.**-Los acuerdos del Comité, se aprobarán por mayoría de votos, el integrante del Comité que vote en contra, fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, 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/a del Comité tendrá voto de calidad.

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

**Vigésimo Quinto.** 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, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

**Vigésimo Sexto.** 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;
- V. Acuerdos tomados, codificándose con un 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.

Cada acta del Comité, deberá ser firmada por las y los integrantes que asistieron a la sesión respectiva, aceptando con ello el cumplimiento de los acuerdos tomados.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.**- Publíquese el presente Acuerdo en la Página Oficial el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SEGUNDO.**- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, en la Página Oficial el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

---

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”**

**TERCERO.-** Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité.

Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 2 días del mes de abril de 2024.

**M. en G y P.P. KARINA LABASTIDA SOTELO  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
ESTADO DE MÉXICO Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO  
(RUBRICA)**

**L.A. KARINA MARTÍNEZ REYES  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR Y  
SECRETARIA DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO  
(RUBRICA)**