



LINEAMIENTOS INTERNOS DEL COMITÉ DE ADMISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL

“CANASTA ALIMENTARIA DEL BIENESTAR”

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones de los presentes lineamientos internos tienen el propósito de regular la organización y funcionamiento del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Canasta Alimentaria del Bienestar”, operado por el Sistema Integral de la Familia del Estado de México.

SEGUNDO. Para efectos de estos lineamientos internos, se entenderá por:

INSTANCIA RESPONSABLE: La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar a través de la Subdirección de Proyectos Alimentarios, serán los encargados de la administración, planeación y seguimiento del Programa.

INSTANCIA EJECUTORA: El Departamento de Nutrición Familiar de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, es la unidad administrativa responsable de operar el Programa.

COMITÉ: Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Canasta Alimentaria del Bienestar”.

LINEAMIENTOS: A los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento del programa de Desarrollo Social “Canasta Alimentaria del Bienestar”.

PROGRAMA: Al Programa de Desarrollo Social “Canasta Alimentaria del Bienestar”.

REGLAS: Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Canasta Alimentaria del Bienestar”, publicadas en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, el 31 de enero del 2024.

TERCERO. El Comité se integrará por un Presidente, Secretario y Vocales, así como un Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM y un Representante de la sociedad civil o institución académica; cada integrante del Comité podrá nombrar un suplente informando de ello al Presidente del Comité.

CUARTO. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se integrará en términos de lo dispuesto por las reglas de operación del ejercicio fiscal que corresponda, con las atribuciones que éstas le establecen.





CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

QUINTO. Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y de forma oportuna a la Secretaría del Comité, la inclusión de asuntos en el Orden del Día, siempre y cuando sean competencia del Comité y debiendo anexar soporte documental correspondiente.

SEXTO. Los integrantes del Comité podrán solicitar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por escrito y debidamente justificado, la realización de sesiones extraordinarias, anexando a sus solicitudes el soporte de los asuntos a tratar.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario.

SÉPTIMO. Los integrantes del Comité podrán proponer previamente y por escrito la asistencia de invitados/as 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.

OCTAVO. Los integrantes del Comité podrán proponer modificaciones, por situaciones no previstas, a las Reglas de Operación y 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

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

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
- II. Instruir a la Secretaria/o 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 los miembros del Comité y decidir la procedencia o no de éstas;
- 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. Autorizar la participación de invitados/as en las sesiones del Comité en los términos prescritos en las reglas de operación y los presentes lineamientos; y
- XII. Evaluar y determinar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes 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 debidamente integrada;
- III. Expedir por escrito las convocatorias para las sesiones del Comité;
- IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente y que deberá contener:
 - a) Convocatoria
 - b) Orden del Día y documentación soporte
 - c) 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 informada/o a quien presida el Comité sobre los avances de los acuerdos de éste;
- VII. Realizar el acta de cada sesión, relacionando los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- VIII. Enviar a los integrantes del Comité el acta de cada una de las sesiones para su debida firma; y
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité.

DÉCIMO PRIMERO. Los vocales se constituirán dentro del Comité como 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; por lo que 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. Aprobar el Orden del Día; y
- III. Participar en los debates.

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.

DÉCIMO TERCERO. Son atribuciones del o la representante de la Sociedad Civil o Institución Académica, las siguientes:

- I. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Comité; y
- II. Proponer las mejoras necesarias.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

DÉCIMO CUARTO. 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. 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 Secretaria/o del Comité.

DÉCIMO SEXTO. 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 a éste, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

DÉCIMO SÉPTIMO. Son obligaciones de los integrantes del Comité, para el desarrollo de las sesiones:

- I. Asistir puntualmente 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 (quienes tengan 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 oficio dirigido a cada uno de sus integrantes, firmado por la Secretaria/o 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 al menos 24 horas de anticipación.

DÉCIMO NOVENO. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para quienes integran el 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 estos mediante la convocatoria respectiva.

VIGÉSIMO. En las sesiones extraordinarias, sólo podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

VIGÉSIMO PRIMERO. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuantas veces 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. En caso de no reunirse el quórum necesario, la Secretaria/o del Comité levantará el acta en la 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 posteriores.

VIGÉSIMO TERCERO. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, el o la 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 del Comité tendrá voto de calidad.

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

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

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





VIGÉSIMO QUINTO. 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, por medio de códigos que incluyan número, descripción, responsable y, en su caso, plazo para su cumplimiento;
- VI. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- VII. Nombre y firma de los asistentes.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a estos o concluya el programa.

TERCERO. La instancia responsable, podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

CUARTO. Todo lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por el Comité.





Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

DIF
ESTADO DE MÉXICO



Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 13 días del mes de febrero de 2024.

LIC. KARINA LABASTIDA SOTELO
**DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE MÉXICO**

LIC. KARINA MARTÍNEZ REYES
**DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN FAMILIAR**

