

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

REGLAMENTO Interno para el funcionamiento de los comités técnicos estatales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS ESTATALES

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con fundamento en los artículos: 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 36 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 64 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005; numeral 5.1.1 de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, 3 y 9 del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2002, y al Acuerdo 283/09-03-05 adoptado en la vigésima séptima sesión ordinaria del Comité Técnico de la Coordinación Nacional de fecha 9 de marzo de 2005, que por unanimidad aprobó el Reglamento Interno que tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo del Comité Técnico Estatal es establecer la concertación y coordinación de acciones entre los actores institucionales que participan en el Programa a nivel estatal, para avanzar en la consolidación de la operación de sus componentes de educación, salud y alimentación, propiciando la integración de los sectores público, social y privado, mediante el impulso de los esfuerzos hacia el objetivo común de reducir la desigualdad social, ampliando las oportunidades de las familias en extrema pobreza.

Que de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, el Comité Técnico Estatal es responsable de:

- Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa en el estado.
- Conocer los resultados del Sistema de Seguimiento Operativo y acordar el plan de acciones operativas y de mejora, de conformidad y en apego a lo previsto en las Reglas de Operación, para subsanar deficiencias o corregir problemas en la operación del Programa, en los aspectos que corresponda, dando especial atención a las unidades de salud, escuelas y puntos de entrega de transferencias que se ubiquen por debajo de los parámetros de operación satisfactorios.
- Difundir la información periódica relativa al cumplimiento de metas, compromisos e indicadores de resultados por sector y utilizada en la toma de decisiones.
- Participar en la planeación del Programa y en la validación de los servicios de salud y educación dirigidos a la población beneficiaria del Programa.
- Conocer la relación de familias que ingresan o egresan del Programa, al aplicarse la metodología para la corrección de los errores de inclusión y exclusión.
- Apoyar la operación del Programa en contacto con los enlaces municipales.
- Conocer los informes periódicos de actividades de las instituciones respecto del Programa y sus mecanismos de coordinación.
- Recomendar a las instituciones estrategias y acciones, así como dar seguimiento periódico a los esfuerzos realizados por cada una en el ámbito del Programa.
- Presentar a la Coordinación Nacional, en el ámbito de su competencia, propuestas de nuevas actividades, estudios y proyectos para que ésta los someta a la consideración del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

- Difundir y cumplir los acuerdos del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, relacionados con la corrección de desviaciones o la mejora operativa de los componentes de educación, salud y alimentación.

Que para un eficiente y eficaz desempeño de las funciones de los Comités Técnicos Estatales, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades tuvo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS ESTATALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Artículo 2. Con el fin de establecer la concertación y compromiso de los actores estatales, que participan en el Programa, se integran los Comités Técnicos Estatales, los cuales operan con base a este Reglamento Interno, aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, con apego a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades vigentes, y demás Lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional, previa autorización de su Comité Técnico.

Artículo 3. La organización y funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales estarán regidos por el presente Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables. Sesionará de manera ordinaria al menos bimestralmente y de manera extraordinaria, las veces que se juzguen necesarias de acuerdo con una agenda, apegados al Reglamento Interno y de conformidad con los aspectos sustantivos del Programa. Adicionalmente, se procurará realizar reuniones informativas semestrales, para dar a conocer a las autoridades gubernamentales de la entidad, a los titulares de Educación y Salud y a otros actores involucrados, los avances logrados en el desarrollo del Programa.

Artículo 4. Los Comités Técnicos Estatales, son instancias de coordinación interinstitucional, en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales, federales, estatales y municipales, cuando el caso lo requiera, de los componentes de salud, educación y desarrollo social, organismos e instituciones de los sectores social y privado o miembros de la comunidad académica, que por los objetivos y alcances de sus actividades, se considere conveniente integrar.

Artículo 5. Los Comités Técnicos Estatales podrán funcionar temáticamente a través de los Subcomités respectivos (salud, educación, vinculación con otros programas, transferencias y liquidación de apoyos y los que determine el Pleno del Comité), a fin de resolver con mayor detalle y profundidad los asuntos de su competencia, los cuales deben ser acordados por el pleno del propio Comité, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa vigentes.

Artículo 6. Para los fines del presente Reglamento Interno, se establecen las siguientes denominaciones:

- ☐ Comité: El Comité Técnico Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- ☐ Coordinación Nacional: La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- ☐ Sectores: Sectores de Educación y Salud.
- ☐ Presidente, Secretario Técnico, Representantes de los Sectores: Titulares de los cargos dentro del Comité.
- ☐ Comisiones y Grupos de Trabajo: Las Comisiones y Grupos de Trabajo que el Comité determine para atender temas específicos de la agenda.
- ☐ Subcomités: Subcomités Técnicos de Salud, Educación y los que determine el Pleno del Comité.
- ☐ Grupo de Coordinación Interinstitucional: Los grupos que se integren, en determinada cobertura territorial, conformados por representantes de las instituciones y sectores que participan en la operación del Programa a nivel local.
- ☐ Programa: Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- ☐ Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades vigentes.

II. INTEGRACION DEL COMITE TECNICO

Artículo 7. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Con asistencia permanente, vocales titulares y/o suplentes

- ☐ Un Presidente, que será el titular de la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social, excepcionalmente podrá ser sustituido por única ocasión por el Secretario Técnico o por algún funcionario con cargo mínimo de Director o subdelegado.
- ☐ Un Secretario Técnico, que será el Coordinador Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- ☐ Un cuerpo de vocales integrado por los responsables de los Servicios Estatales de Salud, los Servicios Médicos de la Delegación del IMSS, los Servicios Estatales de Educación básica y media superior, la Delegación de CONAFE o la Unidad de Programas Compensatorios y la Oficina Federal de Apoyo a la Educación en la entidad.

Invitados

- ☐ Representantes de Instituciones que pueden participar como invitados: la gerencia estatal de LICONSA, la gerencia estatal de DICONSA, la gerencia estatal de TELECOMM o la institución liquidadora correspondiente, las coordinaciones de otros programas con los que se tenga vinculación, los Organos Estatales de Control (Organo Contralor del Estado) y los Gobiernos Municipales.

Invitados especiales

- ☐ Organismos estatales que por los alcances de sus actividades se considere pertinente que participen, así como en su caso organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.
- ☐ Otros invitados que por sus características aporten o enriquezcan la operación del Programa.

Artículo 8. El Comité establecerá relaciones de colaboración con Comités o instancias de participación similares que se formen en los estados.

Artículo 9. La sede del Comité será la que su Pleno determine.

Artículo 10. Las cuestiones operativas no previstas por el presente Reglamento, serán resueltas por el Pleno del Comité con estricto apego a las Reglas de Operación del Programa Oportunidades, a los Lineamientos emitidos por el Programa aprobados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional y, en su caso, sin contravenir lo dispuesto en las Normas Oficiales respectivas.

III. ATRIBUCIONES DEL COMITE TECNICO ESTATAL

Artículo 11. Además de lo estipulado en el Objetivo de este Reglamento, los Comités Técnicos Estatales, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar medidas que permitan, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación, un funcionamiento más eficiente del Programa y que garanticen su carácter apartidista y transparente.
- II. Proponer al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, las modificaciones pertinentes a las Reglas de Operación y a los Manuales de Procedimientos Específicos, de acuerdo a las necesidades operativas y a la mejora continua de la operación.
- III. Presentar a la Coordinación Nacional, en el ámbito de su competencia, propuestas de nuevas actividades, estudios y proyectos para que ésta los someta a la consideración del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.
- IV. Conocer los informes periódicos de actividades de las instituciones relacionadas con el Programa y aquellas adicionales que amplíen sus mecanismos de coordinación.
- V. A través del Presidente del Comité, difundir la información periódica relativa al cumplimiento de metas, compromisos e indicadores de resultados por sector involucrado en la operación del Programa a nivel estatal.
- VI. Analizar los resultados de los indicadores bimestrales y semestrales, provenientes del Modelo de Seguimiento Operativo y, en su caso, implementar acciones correctivas necesarias con estricto apego a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y aprobados en su caso por su Comité Técnico, mediante la elaboración y aplicación de un plan de acción que incluya responsables, compromisos y fechas de cumplimiento.
- VII. Contribuir a elevar la calidad de la atención que se brinda a la población beneficiaria, mediante:

- Acciones integrales de capacitación con contenidos uniformes, por todos los proveedores de servicios.
 - El establecimiento de un programa de supervisión integral para verificar el cumplimiento de la normatividad e indicadores de las actividades operativas.
 - La participación en las acciones de capacitación interinstitucional acordadas en el Seno del Comité.
 - Acordar la instrumentación de acciones en el marco de las Reglas de Operación, tendientes a asegurar la veracidad del registro de cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias.
 - Establecer de manera coordinada la información que se difunde a la población beneficiaria sobre el Programa.
- VIII.** Coadyuvar a mejorar la utilización del suplemento alimenticio por parte de la población beneficiaria que tiene derecho a ello, informándose sobre su suficiencia y formas de distribución a través de las autoridades correspondientes.
- IX.** Establecer los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes beneficiarios del Programa hacia el segundo y tercer nivel de atención médica, entre las instituciones participantes del sector salud.
- X.** Formular propuestas a las instancias federales, estatales o municipales para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas.
- XI.** Promover la difusión del Programa a nivel local y estatal, para un mayor conocimiento y participación de la sociedad civil, en particular de sus aportes y mejoras.
- XII.** Proponer ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, la incorporación de nuevas localidades y familias al Programa, de conformidad con las previsiones del Presupuesto de Egresos de la Federación y a los criterios definidos en las Reglas de Operación, y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional.
- XIII.** Definir la integración de los Subcomités que el Pleno del Comité determine, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento. Los Subcomités establecerán en su interior la organización que mejor responda a las características y necesidades del desarrollo del Programa en la entidad, debiendo además, promover la instalación de los Grupos de Coordinación Interinstitucional alineados a los Centros de Atención y Registro de Oportunidades -CAR´s-, quienes funcionarán conforme a los Manuales de Procedimientos Específicos.
- XIV.** Dar seguimiento a las actividades de los Subcomités, así como a los Grupos de Coordinación Interinstitucional que se integren en la entidad.
- XV.** Integrar los Subcomités, los Grupos de Coordinación Interinstitucional, Comisiones y Grupos de Trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- XVI.** Promover la participación de la Contraloría Social y la atención oportuna a las quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos que expresen las familias y la población en general, hasta su resolución, vinculadas a la operación del Programa.
- XVII.** Instrumentar acciones, con base en el análisis de los indicadores de gestión y los resultados del Seguimiento Operativo, de corrección de desviaciones operativas en el ámbito de su competencia y con estricto apego a las disposiciones de las Reglas de Operación y demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y aprobados en su caso, por su Comité Técnico.
- XVIII.** Difundir y cumplir los acuerdos del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, relacionados con la corrección de desviaciones o la mejora de los componentes educación, salud y alimentación.
- XIX.** Notificar a la Coordinación Nacional del Programa las cuestiones operativas no previstas en las Reglas de Operación, con el objeto de que se presenten ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional para su resolución.
- XX.** Notificar a la Coordinación Nacional quien a su vez, lo hará a la Secretaría de la Función Pública, los problemas operativos que hayan persistido por más de tres meses y que repercuten seriamente en la consecución de los objetivos del Programa, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo 64 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, y en el tercer párrafo del numeral 9.2 de las Reglas de Operación.

- XXI.** Presentar a la Coordinación Nacional los casos de contingencia natural o social que requieren la emisión de apoyos sin la certificación de corresponsabilidades, conforme al numeral 6.5.3 de las Reglas de Operación.

Cabe señalar que todas las atribuciones de los Comités deben darse en el marco y con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

IV. POLITICAS DE OPERACION DEL COMITE TECNICO ESTATAL

Artículo 12.

IV.1 Políticas Generales

- ☐ El funcionamiento del Comité es de carácter permanente, debiendo sesionar al menos bimestralmente en forma ordinaria, contando para ello con la mayoría simple de sus integrantes, es decir el 50% más uno, y de manera extraordinaria, tantas veces como sea necesario a propuesta de algunos de los integrantes del cuerpo de vocales, quienes deberán presentarlas a través del Secretario Técnico del Comité. Las sesiones extraordinarias, podrán abordar más de un asunto, en caso de ser necesario, pero sin que en ellos se incluyan ni el seguimiento de acuerdos ni la lectura del acta de la sesión anterior.
- ☐ Los servidores públicos que funjan como vocales serán los titulares de las instituciones que participan en el Programa.
- ☐ Cada integrante del Comité nombrará por escrito a un suplente, para que en caso de ausencia lo represente en las sesiones.
- ☐ Los vocales propietarios podrán designar representantes suplentes, éstos deberán tener facultades y capacidad de decisión para apoyar las gestiones y soluciones requeridas. Los suplentes designados no podrán delegar esta representación en ninguna otra persona.
- ☐ Los Comités tienen un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en este Reglamento y las Reglas de Operación y demás Lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y aprobados en su caso, por su Comité Técnico.
- ☐ Los miembros del Comité podrán proponer la participación de servidores públicos y de terceros que no formen parte del mismo, como invitados especiales, cuando los asuntos por tratar así lo requieran, éstos tendrán sólo derecho a voz.
- ☐ Las resoluciones y acuerdos de los Comités, se tomarán basados en el consenso, buscando siempre favorecer a las familias beneficiarias de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación. En casos complejos, en los que no exista consenso, podrán ser sometidos a votación considerando suficiente para resolverse a una mayoría simple. Los vocales del sector educativo emitirán en forma colegiada un máximo de dos votos, con objeto de preservar el equilibrio en la representación de los sectores en el proceso de votación. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en casos de empate.
- ☐ Para facilitar la coordinación y a fin de resolver con mayor detalle y profundidad los asuntos de su competencia, el Comité podrá funcionar temáticamente a través de los Subcomités respectivos de salud y/o nutrición, educación, vinculación con otros programas, transferencia y liquidación de apoyos, entre otros.
- ☐ Se levantará un acta en cada sesión, llevando una memoria y seguimiento de los acuerdos.
- ☐ Dichos registros, se preservarán y actualizarán en el Sistema de Seguimiento a la Operación de los Comités Técnicos Estatales -SSECTE- creado para tal finalidad, al cual podrán acceder los integrantes del Comité y ser modificado exclusivamente por su Secretario Técnico.

IV.2 Políticas Específicas

A. De las Funciones de los Integrantes

Presidente

- Presidir las sesiones del Comité.
- Someter a consideración del Pleno el calendario anual de sesiones, para su aprobación.
- Proponer, en su caso, reuniones extraordinarias.
- Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- Emitir el voto de calidad, cuando así se requiera.
- Someter los acuerdos a consideración de los integrantes del Comité.
- Firmar las actas de las sesiones.
- Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- Proponer recomendaciones al Pleno del Comité y, en su caso, al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.
- Nombrar un suplente por única ocasión, si se considera necesario.
- Los demás que le encomiende el Pleno del Comité.

Secretario Técnico

- Proponer al Comité el calendario anual de sesiones.
- Proponer y elaborar el contenido del orden del día y preparar la información documental que se integrará a las carpetas.
- Dar lectura para aprobación o, en su caso, modificación, al orden del día y al acta de la sesión anterior.
- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, encargándose del registro de la información en el Sistema de Seguimiento a la Operación de los Comités Técnicos Estatales -SSECTE-.
- Atender la organización y coordinación general del Comité.
- Elaborar actas de las sesiones del Comité.
- Emitir la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Comité, previa autorización del Presidente.
- Registrar en las actas los acuerdos que se tomen en la sesión.
- Turnar a la Coordinación Nacional y dar seguimiento a los acuerdos que deben ser tratados a nivel del Comité Técnico de la Coordinación Nacional. Así como llevar el seguimiento de los casos de problemas operativos que persistan por más de tres meses de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 64 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005 y notificarlo antes a la Coordinación Nacional.
- Recabar las firmas en el acta de las sesiones.
- Entregar copia de las actas de las sesiones, a los integrantes del Comité, en un término no mayor de diez días hábiles, posteriores a la celebración de las mismas.
- Llenar el formato de validación de servicios de educación y salud y recabar la aprobación de los responsables del sector.
- Capturar el acta de las sesiones una vez aprobadas y firmadas, en un plazo máximo de 10 días hábiles en el Sistema de Seguimiento a la Operación de los Comités Técnicos Estatales -SSECTE-.
- Solicitar por escrito al vocal titular o suplente de la institución que tenga encomendado el asunto, el informe de atención a los acuerdos del Comité y/o del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a fin de que se integren a la carpeta respectiva.
- Tener derecho a voz y voto.
- Dar a conocer los acuerdos emanados del Comité Técnico de la Coordinación Nacional que recaen en el ámbito del Comité Técnico Estatal y dar seguimiento a su cumplimiento.
- Las demás que le encomienden el pleno del Comité o su Presidente.

Vocales titulares y/o suplentes

- Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Brindar su apoyo y asesoría para dar cumplimiento a los acuerdos tomados.

- Cumplir con los asuntos que se encomienden a la institución que representa e informar sobre el avance de los mismos.
- Presentar los informes que le sean solicitados.
- Coordinar las comisiones y grupos de trabajo, que le encomiende el Pleno del Comité.
- Participar en las comisiones y grupos de trabajo a los que sean asignados.
- Proponer al pleno del Comité, las modificaciones pertinentes a las Reglas de Operación y a los Manuales de Procedimientos Específicos, de acuerdo a las necesidades operativas y a la mejora continua de la operación, para que en caso de ser aprobadas por el pleno se turnen al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, por conducto del Secretario Técnico.
- Solicitar, en su caso, reuniones extraordinarias.
- Firmar las actas de las sesiones.
- Tener derecho a voz y voto. En el caso de los vocales del sector educativo, su voto se realiza en la modalidad de voto colegiado descrita en el párrafo séptimo del artículo 12 de este Reglamento.
- Enviar al Secretario Técnico, con 10 días previos a la celebración de la sesión respectiva, un informe sobre la atención de los acuerdos del Comité y del Comité Técnico de la Coordinación Nacional que les corresponda, para integrarse a la carpeta de la sesión del Comité, para su análisis y resolución.
- Cumplir los acuerdos derivados de otros, emanados del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.
- Las demás que el Comité les encomiende.

Invitados e invitados especiales

- Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- Tener derecho a voz.

B. Artículo 13. De las Sesiones

- ☐ El órgano de decisión del Comité lo constituye su Pleno y sus resoluciones se tomarán por consenso, buscando siempre favorecer a las familias beneficiarias, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación. En casos complejos, en los que no exista consenso, podrán ser sometidos a votación considerando suficiente para resolverse a una mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- ☐ Para el desempeño de sus funciones, el Comité celebrará sesiones plenarias que podrán ser ordinarias y extraordinarias.
- ☐ En caso de programarse sesiones informativas semestrales, éstas serán convocadas por los miembros del Comité por conducto del Secretario Técnico.
- ☐ El calendario de sesiones ordinarias deberá ser presentado, discutido y aprobado en la última sesión anual del Comité.
- ☐ Las sesiones ordinarias del Comité se celebrarán por lo menos cada dos meses y las extraordinarias, cuando lo estime conveniente el Presidente, el Secretario Técnico o a petición de algunos de los integrantes del cuerpo de vocales.
- ☐ El Secretario Técnico, será el encargado de convocar a sesiones, enviando a los miembros del Comité, el Orden del Día y el material que se considere pertinente, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación cuando se trata de sesión ordinaria y de 48 horas cuando sea extraordinaria.
- ☐ Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los integrantes, es decir, el 50% más uno, entre los cuales deberá estar necesariamente el Presidente o su suplente. En caso de no haber quórum legal, la sesión se verificará el día que determinen los miembros que se encuentren presentes, debiendo notificar a los ausentes la reposición de la misma.

- ☐ Los asuntos presentados al Comité, estarán sustentados por los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como por los aspectos administrativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.
- ☐ Las instituciones integrantes del Comité que no tengan representación por ausencia del titular o del suplente en dos sesiones ordinarias consecutivas, recibirán un señalamiento por escrito del Presidente a nombre del Comité, con copia a los directivos del nivel central de la institución que corresponda.

C. Artículo 14. De los Subcomités Técnicos Estatales y Grupos de Coordinación Interinstitucional

- ☐ El Pleno del Comité podrá determinar la integración de los Subcomités Temáticos que considere necesarios, debiendo además instalar los Grupos de Coordinación Interinstitucional, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, a los Manuales de Procedimientos y a este Reglamento, los cuales tendrán un carácter permanente.
- ☐ Cada uno de los Subcomités, estará integrado por los representantes de las instituciones participantes y con los demás miembros de los componentes que tengan alguna competencia en el tema, teniendo como objetivo acordar los mecanismos y estrategias operativas más adecuadas para garantizar la funcionalidad del Programa, conforme a la organización y estructura de cada componente de cada entidad y con estricto apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación y en el Manual de Procedimientos. Cada Subcomité será presidido por el representante institucional del tema que origina su integración.
- ☐ El Subcomité de Salud tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
 - Dar seguimiento a las acciones convenidas en el seno del Comité, derivadas del análisis de los indicadores del componente de salud, provenientes del Modelo de Seguimiento Operativo del Programa (estado nutricional de los niños, entrega de suplemento alimenticio y cumplimiento de corresponsabilidades).
 - Diseñar estrategias para mejorar la entrega y consumo de suplemento alimenticio en el ámbito estatal.
 - Promover que las pláticas de educación para la salud dirigidas a las titulares beneficiarias y becarios de educación media superior, se lleven acabo de conformidad con los Lineamientos establecidos para tal fin.
- ☐ El Subcomité de Educación tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
 - Dar seguimiento a las acciones convenidas en el seno del Comité Técnico, derivadas del análisis de los indicadores del componente educativo, provenientes del Modelo de Seguimiento Operativo del Programa (recuperación de formatos E1 y E2, permanencia de padrón de becarios).
 - Vigilar el reporte de la certificación de inscripción y la asistencia de los becarios del Programa a los servicios educativos.
 - Analizar los indicadores de permanencia y deserción del padrón de becarios.
- ☐ Los resultados de los trabajos y acuerdos alcanzados en los Subcomités, obligatoriamente serán presentados en el seno del Comité de la siguiente sesión ordinaria del Comité Técnico Estatal.
- ☐ Los Grupos de Coordinación Interinstitucional, estarán conformados por representantes de las instituciones y sectores que participen en la operación del Programa a nivel local. A invitación de los integrantes de dicho grupo, podrá participar la población beneficiaria a través de los Comités de Promoción Comunitaria.
- ☐ Los Grupos de Coordinación Interinstitucional, sesionarán preferentemente de manera mensual y/o al menos bimestralmente. Estarán presididos por el responsable del Centro de Atención y Registro-CAR- de Oportunidades, quien deberá entregar un informe que contenga los avances de los trabajos realizados al Coordinador Estatal en la entidad, para que éste a su vez lo presente al pleno del Comité Técnico Estatal.

D. Artículo 15. De las Comisiones y Grupos de Trabajo

- ☐ El Pleno del Comité podrá determinar la creación de las Comisiones y Grupos de Trabajo de carácter permanente o transitorio que estime pertinentes, para el estudio y análisis de asuntos relacionados con su objeto.
- ☐ Cada una de las Comisiones o Grupos de Trabajo estará presidida por uno de los Vocales y se integrará con los miembros del Comité asignados a la misma, quienes para su participación podrán nombrar a un representante, así como los invitados que se estime pertinentes.
- ☐ Las Comisiones o Grupos de Trabajo sesionarán a convocatoria de su vocal responsable de la comisión o grupo, con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de su objeto. De cada sesión se entregará al pleno del Comité un informe que contenga los avances de los trabajos realizados.

E. Artículo 16. Del Orden del Día

- ☐ El Orden del Día será propuesto por el Secretario Técnico del Comité y deberá contener al menos los siguientes puntos:
 - Lista de asistentes y declaración del quórum legal para sesionar.
 - Aprobación y firma del acta de la sesión anterior, en su caso.
 - Seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores.
 - Revisión y análisis de los avances en la operación del Programa al bimestre de corte provenientes de los distintos sistemas de información institucionales y de los indicadores bimestrales de Seguimiento, Evaluación, Gestión y Resultados, conforme lo establece el párrafo cuarto del numeral 9.1 de las Reglas de Operación.
 - Comportamiento de bajas del padrón de beneficiarios.
 - Permanencia en el padrón de beneficiarios.
 - Emisión, entrega y recuperación de formatos E2 y S2.
 - Cumplimiento de las corresponsabilidades.
 - Entrega de apoyos.
 - Aquellos relacionados a la entrega de sobres de suplemento alimenticio a la población.
 - Y problemáticas operativas identificadas por el Comité.
 - Análisis de indicadores semestrales de los resultados por componente del levantamiento de encuestas aplicadas a los participantes, que sirven para constatar aspectos relacionados con la eficacia operativa, el cumplimiento con los compromisos establecidos con la población beneficiaria y la percepción de calidad en la entrega y prestación de servicios conforme lo establece el párrafo sexto del numeral 9.1 de las Reglas de Operación.
 - Asuntos generales.
- ☐ Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- ☐ Los integrantes del Comité, podrán proponer temas a tratar durante la siguiente sesión.
- ☐ En el apartado de Asuntos Generales se presentarán los contenidos que en adición al orden del día se deberán tratar en la sesión del Comité.

F. Artículo 17. De la Carpeta de las Sesiones

- ☐ Para las sesiones del Comité, el Secretario Técnico preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, coordinándose con las dependencias involucradas en el Programa.
- ☐ El contenido que se incorpore en la carpeta deberá ser concreto, objetivo y actualizado en relación con la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos que se traten en el Comité.
- ☐ Se procurará que la mayor parte de los documentos de apoyo se proporcionen en versiones electrónicas y que permitan el ahorro en el consumo de papel.

- ☐ La carpeta y los materiales electrónicos necesarios, se entregarán a cada uno de los integrantes del Comité Técnico junto con la convocatoria, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- ☐ La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones será clasificada con base en las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

G. Artículo 18. De los Acuerdos

- ☐ El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico.
- ☐ El establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité serán sometidos por el Presidente a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión al respecto.
- ☐ El registro y seguimiento de los acuerdos relativos a asuntos que deben ser tratados en el seno del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, estarán a cargo del Secretario Técnico.
- ☐ Llevar el seguimiento de los casos de problemas operativos que persistan por más de tres meses y que repercutan seriamente en la consecución de los objetivos del Programa, de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo 64 del PEF 2005, los cuales deberán notificarse a la Secretaría de la Función Pública a través de la Coordinación Nacional.
- ☐ En los casos, que por normativa los Comités deban tramitar asuntos o informar de los mismos al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, el encargado de hacerlo es el Secretario Técnico.

H. Artículo 19. De las Actas de las Sesiones

- ☐ Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos tomados.
- ☐ En el acta se recabará la firma del Presidente, del Secretario Técnico y de los Vocales asistentes a la sesión.
- ☐ El Secretario Técnico del Comité será responsable del registro, control y captura en el SSECTE, de las actas de las sesiones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Con el objeto de precisar los problemas operativos que repercutan seriamente en la consecución de los objetivos del Programa y que deberán ser notificados por los Comités a la Secretaría de la Función Pública por conducto de la Coordinación Nacional, referidos en la fracción XX del artículo 11; en el párrafo noveno sobre las funciones del Secretario Técnico del artículo 12 y párrafo cuarto del artículo 18; todos de este Reglamento; éstos no serán informados hasta que la Coordinación Nacional, en forma colegiada con educación, salud e IMSS, presenten y obtengan la autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, de los lineamientos para la clasificación de la problemática operativa en mención y el procedimiento para su notificación. Estos lineamientos deberán ser presentados al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a más tardar dos meses después de la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial de la Federación. En tanto, los problemas operativos referidos, deberán ser informados a la Coordinación Nacional de Oportunidades, procediendo ésta a informar a la Secretaría de la Función Pública una vez autorizados dichos lineamientos.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.1.1. de las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Oportunidades, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, se hace la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial de la Federación, en apego al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo vigente, para los efectos a que haya lugar.

México, D.F., a 5 de julio de 2005.- El Presidente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Subsecretario de Desarrollo Social y Humano de la

Secretaría de Desarrollo Social, **Antonio Sánchez Díaz de Rivera**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **Rogelio Gómez Hermosillo Marín**.- Rúbrica.- El Vocal de la Secretaría de Salud ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Roberto Tapia Conyer**.- Rúbrica.- El Vocal de la Secretaría de Educación Pública ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Oficial Mayor, **José María Fraustro Siller**.- Rúbrica.- El Vocal Suplente del Instituto Mexicano del Seguro Social ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Coordinador General del Programa IMSS-Oportunidades, **Javier Cabral Soto**.- Rúbrica.- El Vocal Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Director General de Programación y Presupuesto B, **Pablo Reyes Pruneda**.- Rúbrica.