

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

REGLAMENTO Interno para el Funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS ESTATALES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES.

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; 32 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; numeral 3.7 de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009; 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 en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, y Acuerdo 561/17-12-09 adoptado en la Quincuagésima Segunda sesión ordinaria del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de fecha 17 de diciembre de 2009, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interno para el Funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación expresa que en los términos de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en cada entidad federativa se establecerá un Comité Técnico conformado por las dependencias federales y estatales involucradas en la planeación, programación y operación del Programa que promueva una mejor ejecución del mismo, con estricto apego a dichas Reglas de Operación.

Que en las Reglas de Operación del Programa se puntualiza que con el fin de establecer la concertación entre los actores locales que participan en el Programa, cada entidad federativa contará con un Comité Técnico Estatal u órgano colegiado equivalente en el Distrito Federal, aprobado por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, los cuales operan con base en su Reglamento Interno bajo la coordinación de las autoridades federales correspondientes y con apego a lo dispuesto en el PEF, a las Reglas de Operación y a los Lineamientos Operativos vigentes; con pleno respeto en la aplicación de la Ley General de Desarrollo Social que existe en las entidades federativas con el mismo fin y para el mismo beneficio.

Que los Comités Técnicos Estatales son instancias de coordinación interinstitucional en las que participan las autoridades federales, estatales y municipales cuando el caso lo requiera, de los Sectores Salud, Educación y Desarrollo Social, así como 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 invitar.

Que los Comités Técnicos Estatales permiten avanzar en la estrategia de consolidación de la operación del Programa, dando un sentido único a la operación de sus componentes, al evaluar y dar seguimiento a su funcionamiento y atención a la problemática que se registra en su ámbito municipal y estatal.

Que los Comités Técnicos Estatales propician el diálogo permanente entre las instancias federales, estatales y municipales, y de esta manera facilitan el desarrollo de tareas compartidas y articuladas con un enfoque integral, promoviendo acuerdos para la mejora continua de la operación del Programa.

Que es interés del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa posicionar a estos cuerpos colegiados como órganos deliberativos y decisorios, orientados a elevar la calidad y propiciar la mejora continua del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en las entidades federativas, así como a instrumentar adecuadamente las estrategias que permitan el logro de los objetivos del mismo.

Que para ello, se requiere ampliar y precisar sus facultades para hacer más eficaz su operación, promoviendo una representación institucional de alto nivel y estrechando la comunicación entre estas instancias y la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Que el marco normativo establecido en las Reglas de Operación del Programa ha sido modificado, por lo que es necesario actualizar el Reglamento Interno para el funcionamiento de estos órganos colegiados.

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 tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS ESTATALES DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES**SECCION I****DISPOSICIONES GENERALES**

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

Artículo 2. Los Comités Técnicos Estatales operan con base en este Reglamento Interno y se integran con el fin de establecer la concertación y compromiso de los actores que participan en el Programa en el ámbito estatal.

Artículo 3. Los Comités Técnicos Estatales orientan su funcionamiento a la mejora de la calidad en la operación del Programa en cada entidad federativa, promoviendo la mejora continua de los servicios que se prestan a la población beneficiaria del Programa.

Artículo 4. Los Comités Técnicos Estatales son instancias de coordinación interinstitucional, donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales, federales y estatales.

Cuando el caso lo amerite podrán participar como invitados, autoridades municipales, representantes de organismos de los sectores social y privado o miembros de la comunidad académica que por la afinidad de sus objetivos se considere conveniente su aportación.

Dichos Comités funcionarán a través de los Subcomités Técnicos, Grupos de Trabajo y Comisiones que el pleno del Comité considere necesarios para el logro de sus propósitos.

Artículo 5. La organización y funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales estarán regidos por su Reglamento Interno, así como por los acuerdos emitidos por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, según lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y por el Reglamento Interno del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

Artículo 6. Cuando se usen en este Reglamento Interno, los términos que se listan a continuación tendrán los siguientes significados:

- Comité:** Comité Técnico Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Comité Técnico de la Coordinación Nacional:** Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- Coordinación Nacional:** La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Coordinador de la Delegación Estatal:** Titular de la Delegación Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Delegación Estatal:** La Delegación Estatal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- DICONSA:** Diconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria.
- Familias beneficiarias:** Familias que reciben los apoyos del Programa, según lo que disponen las Reglas de Operación.
- Grupos de Trabajo y Comisiones:** Los Grupos de Trabajo y Comisiones que el Comité Técnico Estatal acuerde crear para atender temas específicos de la agenda.
- IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- LICONSA:** Liconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria.
- Lineamientos Operativos:** Lineamientos Operativos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Modelo de Seguimiento Operativo:** Indicadores bimestrales del Informe de Seguimiento Operativo y Puntos Centinela.
- Programa:** Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

- ❑ **Salud:** Secretaría de Salud
- ❑ **Sectores:** Sectores de Educación y Salud.
- ❑ **SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.
- ❑ **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- ❑ **SSECTE:** Sistema de Seguimiento de los Comités Técnicos Estatales.
- ❑ **Subcomité(s):** Subcomité(s) Técnico(s) de Salud; Educación; Contraloría Social y; Regionales.
- ❑ **TELECOMM:** Telecomunicaciones de México.

SECCION II

INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO ESTATAL

Artículo 7. El Comité estará constituido por servidores públicos federales y de la entidad federativa correspondiente, quienes fungirán como integrantes y tendrán derecho a voz y a un voto por institución.

Artículo 8. Los integrantes del Comité con derecho a voto serán:

- I. El Titular de la Delegación Estatal de la SEDESOL, quien fungirá como Presidente.
- II. El Coordinador de la Delegación Estatal, quien actuará como Secretario Técnico y que en caso de ausencia del Presidente, fungirá como Presidente Suplente.
- III. Un cuerpo de Vocales, que estará integrado por los Titulares de los Servicios Estatales de Salud, la Delegación del IMSS, los Servicios Estatales de Educación, la Oficina de los Servicios Federales de Apoyo a la Educación, y la Delegación del CONAFE.
- IV. A decisión del gobierno de la entidad federativa, participará en el cuerpo de Vocales el representante de la dependencia responsable de la política social del Estado.

Artículo 9. A invitación expresa del Comité podrán asistir los representantes de instituciones relacionadas con la operación del Programa, quienes tendrán derecho a voz.

Podrán participar como invitados:

- I. La gerencia estatal de LICONSA.
- II. La gerencia estatal de DICONSA.
- III. La gerencia estatal de TELECOMM y/o la institución liquidadora correspondiente.
- IV. El Organismo Estatal de Control.
- V. Funcionarios de la Coordinación Nacional cuya participación se considere necesaria en una sesión determinada.
- VI. Organismos federales, estatales o municipales a través de un representante, que por los alcances de sus actividades se considere relevante que participen, así como en su caso, organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro.
- VII. Otros invitados que por sus características aporten o enriquezcan la operación del Programa.

Artículo 10. En caso de ausencia del Presidente, el Presidente Suplente deberá designar a una persona entre los funcionarios adscritos a la Delegación Estatal, para que lo apoye en las funciones de Secretario Técnico.

Cada Vocal del Comité podrá nombrar por escrito hasta dos suplentes con facultades y capacidad de decisión, para que, cualquiera de éstos lo represente en las sesiones. En caso de ausencia de los Vocales, las funciones recaerán en sus suplentes, quienes no podrán delegar esta representación en otra persona.

De acuerdo a la estructura educativa en los estados y a la operación del componente de educación del Programa, el Titular de la dependencia de Educación Estatal, podrá nombrar hasta 4 suplentes, que pueden ser:

- El representante de Educación Básica;
- El representante de la Unidad Coordinadora Estatal de Acciones Compensatorias;
- El representante de Educación Media Superior Estatal;
- El funcionario que libremente designe.

En caso de haber más de un suplente presente en una sesión, la institución deberá definir quién emitirá el voto con base al tema abordado.

Por su parte, el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación deberá nombrar como uno de sus suplentes al Representante Estatal de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP (RESEMS).

SECCION III

ATRIBUCIONES DEL COMITE

Artículo 11. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir la adopción de medidas que permitan, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación, un funcionamiento más eficiente del Programa y que garanticen los principios de apartidismo y transparencia.
- II. Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa en el Estado.
- III. Conocer y analizar los resultados del Modelo de Seguimiento Operativo y, en su caso, instruir la implementación de acciones operativas y de mejora para subsanar deficiencias o corregir problemas en la operación del Programa, particularmente en las unidades de salud, escuelas y puntos de entrega de transferencias que se ubiquen por debajo de los parámetros de operación satisfactorios.
- IV. Cuando el pleno del Comité lo considere necesario, instruir la implementación de planes de mejora para corregir las problemáticas operativas en el ámbito estatal.
- V. Difundir la información periódica relativa al cumplimiento de metas, compromisos e indicadores de resultados por sector que se utilice en la toma de decisiones.
- VI. Opinar sobre los criterios utilizados para la inclusión de localidades en el medio rural y urbano, de acuerdo con lo que señalan las Reglas de Operación.
- VII. Formalizar los resultados de la validación de los servicios de salud y educación que le presenten los Sectores.
- VIII. Conocer el número de familias que egresan del Programa al aplicarse el procedimiento para la verificación de las condiciones socioeconómicas de los hogares.
- IX. Conocer los informes de actividades relativas al Programa que presenten las instituciones participantes en el mismo.
- X. Presentar a la Coordinación Nacional, los acuerdos, propuestas de nuevas actividades, estudios y proyectos, para que ésta los someta a la consideración del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.
- XI. Presentar al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a través de la Dirección General de Coordinación y Vinculación de la Coordinación Nacional, por conducto del Secretario Técnico, propuestas de modificaciones a las Reglas de Operación, a este Reglamento Interno, así como a los manuales de procedimientos específicos, con base en las necesidades operativas y buscando la mejora continua de la operación.
- XII. Contribuir a elevar la calidad de la atención que se brinda a las familias beneficiarias, mediante el acuerdo de:
 - a) Estrategias y acciones interinstitucionales de capacitación para todos los proveedores de servicios.
 - b) La instrumentación de acciones en el marco de las Reglas de Operación, tendientes a asegurar la veracidad del registro de cumplimiento de las responsabilidades de las familias beneficiarias.
 - c) El manejo de la información que se difunde a la población beneficiaria sobre el Programa.
- XIII. Coadyuvar a mejorar la utilización del suplemento alimenticio por parte de la población beneficiaria, tomando acuerdos con base en los lineamientos establecidos por Salud y los informes sobre su suficiencia, oportunidad y formas de distribución.
- XIV. Con base en las propuestas que le presente el Sector Salud, establecer los mecanismos para la referencia y contrarreferencia de pacientes hacia el segundo y tercer nivel de atención, entre las diferentes instituciones participantes y con base en su derechohabencia y, en su caso, a lo establecido en la Ley del Seguro Social y en la Ley General de Salud.

- XV.** Formular propuestas a las instancias correspondientes para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas.
- XVI.** Definir la integración de los Subcomités Técnicos, Grupos de Trabajo y Comisiones, de conformidad con lo establecido en los Artículos 4, 28 y 29 de este Reglamento Interno.
- XVII.** Dar seguimiento a las actividades y acuerdos de los Subcomités Técnicos, así como a los Grupos de Trabajo y Comisiones que se integren en la entidad.
- XVIII.** Promover la participación de la Contraloría Social y la atención oportuna a las quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos vinculados a la operación del Programa, que expresen las familias y la población en general, hasta su resolución.
- XIX.** Instruir las medidas que permitan cumplir los acuerdos del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, relacionados con la mejora continua en la operación del Programa.
- XX.** Notificar a la Coordinación Nacional la problemática operativa que rebase su ámbito de competencia, no prevista en las Reglas de Operación, con el objeto de que se presente ante el Comité Técnico de la Coordinación Nacional para su resolución.
- XXI.** Solicitar a la Coordinación Nacional en caso de desastres naturales declarados, contingencias de carácter social o epidemiológico, la autorización para la emisión de los apoyos monetarios sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, conforme a lo señalado en las Reglas de Operación.
- XXII.** Establecer relaciones de colaboración con comités y/o instancias de participación similares que se formen en las entidades federativas.
- XXIII.** Adoptar los acuerdos que permitan atender debidamente los asuntos que le encomiende la Coordinación Nacional.

Todas las atribuciones del Comité deben ejercerse conforme a lo establecido en su Reglamento Interno y con estricto apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación y en los Lineamientos Operativos.

SECCION IV

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Artículo 12. Las funciones de los integrantes del Comité, son las siguientes:

I. Presidente

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Someter a consideración del pleno el calendario anual de sesiones, para su aprobación.
- c) Proponer, en su caso, sesiones extraordinarias.
- d) Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Emitir el voto de calidad, cuando así se requiera.
- f) Someter los acuerdos a consideración de los integrantes del Comité.
- g) Firmar las actas de las sesiones.
- h) Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- i) Proponer recomendaciones al pleno del Comité.
- j) Las demás que le encomiende el pleno del Comité.

II. Secretario Técnico

- a) Previa consulta a los Vocales, proponer al Presidente y elaborar el orden del día de las sesiones.
- b) Integrar y validar las carpetas de las sesiones con los soportes documentales correspondientes.
- c) Proponer al Comité el calendario anual de sesiones previo acuerdo con el Presidente.
- d) Dar lectura para aprobación, o en su caso modificación, al orden del día.
- e) Presentar para su aprobación y firma el acta de la sesión anterior.
- f) Presentar el seguimiento a los acuerdos del Comité.
- g) Organizar las sesiones y coordinar el funcionamiento general del Comité.

- h) Emitir la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Comité, previa anuencia del Presidente.
- i) Apoyar al Presidente en la conducción de las sesiones del Comité.
- j) Solicitar por escrito a los Vocales, el informe de atención a los acuerdos del Comité y/o del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, que les corresponda, a fin de que se integren a la carpeta de la sesión respectiva.
- k) Dar a conocer los acuerdos emanados del Comité Técnico de la Coordinación Nacional que recaen en el ámbito del Comité y dar seguimiento hasta su cumplimiento.
- l) Elaborar y registrar las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados.
- m) Firmar y recabar las firmas de los integrantes del Comité, en las actas de las sesiones.
- n) Entregar copia del acta preliminar de la sesión a los integrantes del Comité, para su revisión, en un término no mayor de 10 días hábiles, posteriores a la celebración de la misma.
- o) Capturar el acta de las sesiones en el SSECTE.
 - En versión preliminar, en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la sesión.
 - En versión definitiva para firma de los integrantes, 20 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la sesión.
 - El acta oficial se presentará en la siguiente sesión del Comité para aprobación y firma de sus integrantes y una vez signada deberá registrarse en formato electrónico en el SSECTE, a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de dicha sesión.
 - Resguardar las actas y los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones.
- p) Las demás que le encomiende el pleno del Comité o su Presidente.

III. Vocales

- a) Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- c) Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados.
- d) Cumplir con los asuntos que sobre el Programa se encomienden a la Institución que representan e informar sobre el avance de los mismos.
- e) Presentar los informes que le sean solicitados.
- f) Coordinar los grupos de trabajo y comisiones que le encomiende el Comité.
- g) Participar activamente en los grupos de trabajo y comisiones que les sean asignados.
- h) Proponer al Comité modificaciones a las Reglas de Operación, a este Reglamento Interno 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 se turnen al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a través de la Dirección General de Coordinación y Vinculación de la Coordinación Nacional, por conducto del Secretario Técnico.
- i) Solicitar al Comité la realización de sesiones extraordinarias.
- j) Enviar al Secretario Técnico 10 días hábiles previos a la sesión del Comité, las observaciones o comentarios al orden del día correspondiente, así como los temas adicionales que soliciten tratar en dicha sesión.
- k) Revisar y validar el acta preliminar capturada en el SSECTE o, en su caso, emitir las observaciones pertinentes en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión del Comité.
- l) Firmar las actas de las sesiones.
- m) Las demás que el Comité les encomiende.

Artículo 13. Los invitados podrán:

- I. Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- II. Proponer al Comité modificaciones a las Reglas de Operación, a este Reglamento Interno 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 considerarse viables se turnen al Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a través de la Dirección General de Coordinación y Vinculación de la Coordinación Nacional, por conducto del Secretario Técnico.

SECCION V

POLITICAS DE OPERACION DEL COMITE

De las sesiones

Artículo 14. Las sesiones del Comité tendrán verificativo en el lugar previamente designado por el pleno.

Artículo 15. El funcionamiento del Comité es de carácter permanente. Este tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en las Reglas de Operación, en este Reglamento Interno y en los demás lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional o por el Comité Técnico de ésta. El órgano de decisión del Comité lo constituyen sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer a las familias beneficiarias.

Artículo 16. Para el desahogo de sus responsabilidades, el Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias:

En forma ordinaria sesionará bimestralmente. Para ello, el Secretario Técnico presentará la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para el siguiente año, que será aprobado en la última sesión ordinaria de cada año, el cual deberá ser registrado en el SSECTE a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión del Comité.

De manera extraordinaria, el Comité sesionará las veces que sea necesario a propuesta de alguno de los integrantes; de la Coordinación Nacional y/o del Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

En las sesiones extraordinarias deberán abordarse aquellos asuntos que por su temporalidad y/o problemática sean considerados de urgente atención, previa notificación a la Dirección General de Coordinación y Vinculación de la Coordinación Nacional, al menos con 2 días hábiles de anticipación.

Las actas de las sesiones extraordinarias se deberán registrar en el SSECTE en los tiempos y procedimientos establecidos para las sesiones ordinarias.

Artículo 17. El Secretario Técnico será el encargado de convocar a las sesiones, para lo cual enviará al pleno del Comité la información correspondiente, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación cuando se trate de sesión ordinaria, y de 2 días hábiles cuando sea extraordinaria.

Artículo 18. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría simple de los integrantes con derecho a voz y voto, es decir, el 50% más uno (quórum legal), entre los cuales deberá estar necesariamente, el Coordinador de la Delegación Estatal en funciones de Secretario Técnico o de Presidente Suplente, un representante del Sector Salud y uno del Sector Educativo.

En caso de no haber quórum legal, la sesión será diferida para la fecha y en el lugar que determinen los integrantes presentes, lo cual será notificado por el Secretario Técnico a los integrantes que no asistieron a la sesión.

Artículo 19. A las instituciones integrantes del Comité que no tengan representación por ausencia del Vocal o del Suplente en dos sesiones ordinarias consecutivas, por acuerdo del Comité se les enviará un señalamiento por escrito dirigido al Titular de la institución que corresponda.

Artículo 20. Los asuntos presentados al Comité estarán sustentados en los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como en los aspectos administrativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar que sus sesiones se desarrollen con agilidad, procurando un desahogo asertivo de la agenda y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.

Del orden del día

Artículo 21. Los asuntos que por su grado de dificultad o interpretación no puedan resolverse al seno del Comité o rebasen su ámbito de competencia, el Secretario Técnico deberá turnar de manera oficial a la Dirección General de Coordinación y Vinculación de la Coordinación Nacional, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión en la que se determine tal situación, para el seguimiento y atención correspondiente.

De la carpeta de las sesiones

Artículo 22. Las sesiones del Comité se desarrollarán con apego al orden del día que aprueben los integrantes.

Artículo 23. Para las sesiones del Comité, el Secretario Técnico, preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, coordinándose para ello con las dependencias e instituciones involucradas en el Programa.

- I. La carpeta y/o los materiales en formato magnético necesarios, se entregarán a cada uno de los integrantes del Comité junto con la convocatoria, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de 2 días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- II. 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.

Del proceso de votación

Artículo 24. Las resoluciones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer a las familias beneficiarias, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

De la adopción de los acuerdos

Artículo 25. Los acuerdos del Comité tendrán carácter resolutivo, siendo obligatorio para sus integrantes atender e informar sobre los asuntos comprometidos en cada sesión.

Para el establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité, éstos serán sometidos por el Presidente a consideración de los integrantes al término de la presentación de cada tema y, si se considera necesario, se recapitularán antes de dar por concluida la sesión, a fin de que se realicen las precisiones necesarias.

De las actas de las sesiones

Artículo 26. Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se registrarán los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

- I. Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por los integrantes del Comité presentes en la sesión que cuentan con voz y voto, conforme a lo señalado en los artículos 7, 8 y 18 de este Reglamento Interno.
- II. El acta y los archivos documentales físicos de cada sesión deberán resguardarse en la Delegación Estatal.

Del registro de información en el SSECTE

Artículo 27. El Secretario Técnico es el responsable de registrar y mantener permanentemente actualizada la información requerida por el SSECTE.

SECCION VI

SUBCOMITES TECNICOS

Artículo 28. Con el fin de analizar con detalle y profundidad la problemática operativa que surja en las entidades federativas, el Comité creará los Subcomités Técnicos de Salud, Educación, Contraloría Social y, en su caso, Regionales, conforme a las siguientes políticas de operación:

- I. Los Subcomités son órganos auxiliares permanentes, que el propio Comité instala para ayudarse en la atención y desahogo de temas especializados, lo que permite agilizar sus sesiones.
- II. Cada uno de los Subcomités estará integrado por los representantes designados por las instituciones participantes y por los demás miembros de los sectores que tengan responsabilidad en los asuntos que se traten.
- III. Los subcomités tendrán 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 en su entidad y en su respectivo ámbito de competencia.
- IV. Cada Subcomité deberá ser presidido por el representante institucional del sector correspondiente, siendo su responsabilidad, organizar y desarrollar las sesiones, así como elaborar el acta respectiva.
- V. Por acuerdo de los integrantes del Comité, los Subcomités podrán ser presididos por personal de la Delegación Estatal, debiendo cumplir con las responsabilidades descritas en el inciso anterior.

- VI. Las decisiones y acuerdos que deriven del análisis y atención de los indicadores en estatus deficiente, reportados por el Modelo de Seguimiento Operativo, así como aquellos asuntos que los Subcomités consideren relevantes, deberán presentarse obligatoriamente al Comité para que el pleno los analice y en su caso adopte los acuerdos que considere convenientes.
- VII. Los Subcomités analizarán los temas de su competencia, debiendo informar los resultados obtenidos al Secretario Técnico, al menos con 7 días hábiles de anticipación a la siguiente sesión del Comité.
- VIII. Todas las actas de las sesiones de los Subcomités deberán ser capturadas en el SSECTE, a través del Secretario Técnico, en los mismos plazos y términos establecidos para el Comité.
- IX. Los Subcomités aplicarán las medidas que permitan atender debidamente los asuntos encomendados por el Comité y por la Coordinación Nacional, a través de la Dirección General de Coordinación y Vinculación.

Artículo 29. Para la operatividad de estos órganos auxiliares y el análisis adecuado de los temas, los Subcomités de Salud, Educación, Contraloría Social y Regionales, tendrán como principales funciones:

I. Subcomité Técnico de Salud.

- a) Dar seguimiento a los acuerdos y acciones convenidas al seno del Comité, derivadas del análisis de los indicadores del componente de salud, provenientes del Modelo de Seguimiento Operativo del Programa, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación.
- b) Revisar periódicamente la Regionalización Operativa de los Servicios de Salud.
- c) Diseñar estrategias para mejorar la entrega y consumo del suplemento alimenticio en el ámbito estatal.
- d) Promover que las sesiones de educación para la salud dirigidas a las titulares beneficiarias y becarios de educación media superior, se lleven a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
- e) Acordar la promoción entre la población beneficiaria de la asistencia a los Talleres Comunitarios para el autocuidado de la salud, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación.
- f) Acordar la realización de las tareas necesarias para la validación del acceso y capacidad de atención de los servicios de salud, con base en la información proporcionada por el Sector.

II. Subcomité Técnico de Educación

- a) Dar seguimiento a los acuerdos y acciones convenidas al seno del Comité derivadas del análisis de los indicadores del componente educativo, provenientes del Modelo de Seguimiento Operativo del Programa de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación.
- b) Revisar el reporte de la certificación de inscripción y la asistencia de los becarios del Programa a los servicios educativos.
- c) Acordar la realización de las tareas necesarias para la validación del acceso y capacidad de atención de los servicios educativos, con base en la información proporcionada por el Sector.
- d) Analizar los indicadores de permanencia y deserción del padrón de becarios.

III. Subcomité Técnico de Contraloría Social.

- a) Dar seguimiento a los acuerdos y acciones convenidas al seno del Comité, derivadas del análisis de los indicadores de transparencia, honestidad y Contraloría Social, provenientes del Modelo de Seguimiento Operativo del Programa.
- b) Instruir la promoción de la participación de la población beneficiaria en la vigilancia de las acciones del Programa, proporcionándoles información completa y fidedigna acerca de los procedimientos y normas que rigen su operación.
- c) Contribuir a lograr los objetivos de participación responsable de las familias beneficiarias en el mejoramiento de sus condiciones de vida.
- d) Promover el establecimiento de mecanismos de información y atención a la población para dar transparencia al uso de los recursos.
- e) Fomentar e impulsar la participación de cada uno de los actores institucionales y de la población beneficiaria, para fortalecer y consolidar la operación de la Contraloría Social en el Programa.
- f) Garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiarias y el público en general.

IV. Subcomités Técnicos Regionales.

- a) Analizar y dar seguimiento de manera periódica a la operación del Programa en su ámbito de competencia, considerando los resultados del Modelo de Seguimiento Operativo generados por la Coordinación Nacional.
- b) Acordar las acciones para la difusión de la información del Programa dirigida a las autoridades municipales y/o regionales, así como a la población beneficiaria.
- c) Informar a las autoridades municipales y/o regionales la problemática que el Programa presente en su ámbito de competencia y en su caso determinar acciones conjuntas para su atención.
- d) Presentar a la consideración del Comité las estrategias y mecanismos que consideren pertinentes para lograr una operación más eficiente y transparente del Programa en su ámbito de acción.
- e) Proponer acciones de mejora para que los puntos de entrega de apoyos en las regiones cumplan con las condiciones necesarias de seguridad, acceso e infraestructura y cercanía a las familias beneficiarias.
- f) Colaborar en las acciones de capacitación dispuestas para el personal institucional vinculado al Programa.

SECCION VII

GRUPOS DE TRABAJO Y COMISIONES

Artículo 30. El pleno del Comité podrá determinar la creación de Grupos de Trabajo y Comisiones de carácter permanente o transitorio que estime pertinentes, para atender temas y asuntos relacionados con la operación del Programa.

- I. Los Grupos de Trabajo y las Comisiones estarán presididos por uno de los Vocales o, si así lo determina el Comité, por personal de la Delegación Estatal.
- II. Los Grupos de Trabajo y Comisiones se integrarán con los miembros del Comité asignados, quienes para su participación podrán nombrar a un representante, así como los invitados que se estime pertinentes.
- III. Los Grupos de Trabajo y Comisiones sesionarán a convocatoria del responsable del grupo o comisión, o por personal de la Delegación Estatal, con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de su objeto, siendo responsabilidad de quien presida organizar y conducir las sesiones.
- IV. Las actas de las sesiones del Grupo de Educación Media Superior (GEMS) deberán ser capturadas en el SSECTE, en los mismos términos y plazos establecidos para el Comité.

Artículo 31. Las cuestiones operativas no previstas por el presente Reglamento Interno, serán resueltas por el pleno del Comité con estricto apego a las Reglas de Operación, a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional o por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

TRANSITORIO

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

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.7.3 de las Reglas de Operación del Programa Oportunidades, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009, hace la publicación de este Reglamento Interno 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 17 de diciembre de 2009.- El Presidente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Subsecretario de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social, **Gustavo Adolfo Merino Juárez.**- Rúbrica.- El Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Director General de Oportunidades en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, **Víctor Hugo López Aranda.**- Rúbrica.- El Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, **Ricardo Miranda Burgos.**- Rúbrica.- El Vocal Suplente del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y Titular del IMSS-Oportunidades, **Carolina Gómez Vinales.**- 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, **N. Salvador Escobedo Zoletto.**- Rúbrica.