

REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

1. Se establece el Comité Jurídico de la Secretaría de Desarrollo social como una instancia de coordinación, que tiene como propósito apoyar y enriquecer las tareas consultivas, normativas, contenciosas y de servicio al público que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, competen a las áreas jurídicas de la Secretaría de Desarrollo Social, así como a sus entidades sectorizadas.
2. Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:
 - a) La SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social
 - b) Las entidades: entidades sectorizadas a la Secretaría de Desarrollo Social.
 - c) El Comité: el Comité Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Social.
3. El Comité estará integrado por el Abogado General de la Secretaría de Desarrollo Social, quien lo presidirá y los siguientes vocales:
 - a) Un representante de las subsecretarías de Desarrollo Social y Humano; de Desarrollo Urbano; y Ordenación del Territorio y de Prospectiva, Planeación y Evaluación;
 - b) Un Representante del área jurídica de la Oficialía Mayor;
 - c) Un Representante del área jurídica de la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda;
 - d) Un Representante de la Coordinación General de Delegaciones;
 - e) El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEDESOL;
 - f) Los titulares de las áreas jurídicas de las entidades, y
 - g) Tres representantes de la Coordinación General Jurídica, de Transparencia y de Atención a Órganos de Gobierno.

El Comité contará con un Secretario Técnico el cual será designado por el Presidente.

El Comité podrá invitar a las sesiones de trabajo a los servidores públicos de mandos medios y superiores vinculados con las tareas jurídicas encomendadas al mismo; servidores públicos de otras dependencias y entidades y representantes de los sectores social y privado, en la persona de académicos y especialistas en las diversas materias jurídicas.

4. Los miembros titulares del Comité podrán designar como suplente a servidores públicos del nivel inmediato inferior.
5. Para el mejor funcionamiento del Comité, podrán establecerse grupos de trabajo para el desarrollo de proyectos específicos que requieran de estudio y análisis especiales, en los temas que correspondan. Estos grupos deberán ser coordinados por el miembro que designe el Presidente del Comité y sus funciones les serán asignadas por el éste.
6. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y ser órgano de consulta de los asuntos jurídicos que se sometan a su consideración;
- II. Establecer criterios generales para la atención e interpretación de aquellos asuntos, materia de estudio y análisis, ante él planteados;
- III. Analizar el marco jurídico aplicable a las tareas institucionales y proponer las reformas que se estimen necesarias;
- IV. Aprobar las Reglas de Organización y Funcionamiento del Comité y, en su caso , sus modificaciones;
- V. Establecer un inventario confiable y actualizado de los asuntos contenciosos a cargo de las instituciones representadas;
- VI. Apoyar a las instituciones representadas en la atención de asuntos relevantes;
- VII. Mantener a los responsables de las áreas de asuntos jurídicos actualizados respecto a los avances, cambios y experiencias relacionados con la normatividad aplicable en sus áreas;
- VIII. Promover la realización de estudios jurídicos y de análisis normativos para proponer soluciones encaminadas a resolver la problemática jurídica que se someta a su consideración;
- IX. Difundir los resultados y avances que se obtengan en el cumplimiento de su objeto;
- X. Definir los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos emanados del mismo, y
- XI. Las que le encomienda la titular de la Secretaría, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

7. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Dar a conocer el orden del día de cada sesión;
- IV. Dirigir los debates de las sesiones;
- V. Suscribir las actas de las sesiones;
- VI. Vigilar la ejecución de los acuerdos emanados del Comité;
- VII. Proponer la creación de los grupos de trabajo que se consideren necesarios;
- VIII. Proponer, para la aprobación del Comité, los planes o programas de trabajo;
- IX. Informar a la titular del ramo los avances en los trabajos del Comité
- X. Difundir las acciones, resultados y logros obtenidos de los trabajos del Comité, y
- XI. Las demás que le permiten cumplir con las atribuciones asignadas por estas Reglas.

8. Los miembros del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar formalmente ante el Comité al área de su adscripción;
- II. Asistir a las sesiones del Comité con voz y voto;

- III. Proponer al Comité la realización de programas y estudios que coadyuven al buen desarrollo de los asuntos bajo su responsabilidad ;
 - IV. Informar al Comité sobre los avances jurídicos de los asuntos a su cargo;
 - V. Pedir la inclusión de asuntos en el orden del día;
 - VI. Solicitar al Comité, cuando por la naturaleza de los asuntos se estime conveniente, se acuerde la obtención de cartas de confidencialidad por parte de los miembros del Comité;
 - VII. Informar a los titulares de las instituciones que representan, acerca de los trabajos y acuerdos del Comité, y;
 - VIII. Las demás afines a las anteriores.
9. Los miembros del Comité estarán obligados a guardar confidencialidad sobre aquellos asuntos que el Comité así lo determine.
10. El Secretario Técnico del Comité tendrá las atribuciones siguientes:
- I. Elaborar y distribuir las convocatorias y el orden del día de las sesiones;
 - II. Asistir a las sesiones con voz y voto;
 - III. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones;
 - IV. Tramitar la documentación y correspondencia propios del Comité;
 - V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Comité;
 - VI. Apoyar y dar seguimiento a las actividades de los grupos de trabajo;
 - VII. Recabar la información que requieran el Comité y los grupos de trabajo para su buen funcionamiento;
 - VIII. Informar y auxiliar al Presidente respecto a los trabajos relativos al Comité, y;
 - IX. Las demás que el Comité o su Presidente le señalen.
11. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias, cuando menos cuatro veces al mes y en sesiones extraordinarias cuando algún asunto así lo amerite.
12. Las convocatorias para las reuniones ordinarias se harán en la sesión ordinaria anterior. Las convocatorias para las reuniones extraordinarias se harán por el Presidente del Comité o a petición expresa y justificada de uno de sus miembros con, por lo menos 24 horas de anticipación.
13. Para que el Comité sesione válidamente, se requerirá que estén presentes, el Presidente o su suplente y, cuando menos las dos terceras partes del total de los miembros del Comité.
14. Los acuerdos que apruebe el comité serán válidos, preferentemente, cuando exista consenso de sus miembros presentes. En caso de que algún asunto requiera someterse a votación, la decisión se adoptará por mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

15. Los miembros del Comité podrán realizar comentarios u observaciones al contenido de las actas de cada sesión, en un plazo que no exceda de 48 horas contadas a partir de su recepción.
16. El Comité contara con los grupos de trabajo para el desarrollo de proyectos específicos que requieran de estudio y análisis especiales, en los temas que correspondan, al efecto el Presidente del Comité designara de entre los miembros del Comité, al Coordinador de cada uno de estos grupos.
17. Los grupos de trabajo se integraran con por lo menos 5 miembros del Comité que se designe en cada caso o sus suplentes, o las personas que designen estos.
18. Los Coordinadores de grupos de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:
 - a) Someter el calendario de sesiones a la consideración de los miembros del comité;
 - b) Convocar y remitir la información relativa a los asuntos que son materia de los grupos de trabajo, con la anticipación que sea posible;
 - c) Elaborar las actas de las sesiones de lo grupos de trabajo, firmándolas conjuntamente con los miembros que participen en esas sesiones;
 - d) Llevar el seguimiento de los acuerdos y medidas adoptados por los grupos de trabajo;
 - e) Proporcionar a sus integrantes la información y materiales que le requieran sus miembros;
 - f) Llevar un registro de los miembros que integran los grupos de trabajo;
 - g) Informar al Comité Jurídico sobre los avances de las actividades de los grupos de trabajo;
 - h) Emitir opinión, o en su caso el dictamen que le sea requerido;
 - i) Las demás similares a las anteriores que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, y
 - j) Informar al Comité jurídico sobre los avances de las actividades de los grupos de trabajo.
19. Los miembros de los grupos de trabajo tendrán las siguientes atribuciones;
 - a) Estudiar, analizar proponer y emitir opinión respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración de los grupos de trabajo;
 - b) Asistir a las sesiones de los grupos de trabajo y desempeñar las tareas que el propio grupo de trabajo acuerde;
 - c) Firmar o suscribir las actas de las sesiones que se levanten así como las opiniones o dictámenes que formule el grupo de trabajo;
 - d) Proporcionar la información y material que les sean requeridos, y
 - e) Las demás similares a las anteriores que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
20. Los grupos de trabajo celebraran sesiones ordinarias por lo menos una vez a la semana, así también se podrán celebrar sesiones extraordinarias a

propuesta del Coordinador del grupo o de por lo menos dos de sus miembros. Las opiniones o dictámenes que emitan los grupos de trabajo, se tomaran por unanimidad.

21. Las propuestas de reforma a las presentes Reglas, podrán ser presentadas en cualquiera de las sesiones ordinarias por uno o mas de sus miembros debidamente motivadas u justificadas.

El Presidente girara instrucciones al secretario técnico para que se distribuya entre sus miembros en las sesiones en que sean presentadas, para su análisis y opinión. En la siguiente sesión se someterán dichas reformas a discusión, votación y, en su caso, aprobación, que invariablemente deberá ser por consenso.

TRANSITORIAS

Primera.- Las presentes Reglas entraran en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Estas Reglas se aprobaron por unanimidad de loas miembros del comité durante IV sesión ordinaria celebrada el día 22 de Abril de 2002 en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez Delegación Cuauhtémoc.