



Subprograma:

**Comedores Asistenciales para Personas
Adultas Mayores y Grupos Prioritarios.**

Documentos Básicos de Contraloría Social 2022

Cuaderno de Trabajo

Sistema DIF Jalisco.

Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores.

Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores.

CONTENIDO

1. CONCEPTOS GENERALES DE CONTRALORÍA SOCIAL.

1. Presentación
2. ¿Qué es la Contraloría Social?
3. ¿Para qué sirve?
4. ¿Quiénes la conforman?
5. ¿Cuáles son las características de El Subprograma?
6. ¿Qué son los Comités de Contraloría Social?
7. ¿Cómo se conforman, atribuciones y funciones de los Comités de Contraloría Social?
8. ¿Qué es un Enlace de Contraloría Social y presentación del mismo?
9. ¿Qué son las Herramientas de Contraloría Social?
10. ¿Cómo podrás darte cuenta de la información para poder pertenecer al Comité de Contraloría Social?

2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

3. SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ.

4. HERRAMIENTAS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

1. Acta de Conformación de Comité de Contraloría Social
2. Minuta de reunión y Registro de Asistencia
3. Cédula de Vigilancia
4. Informe de Comité de Contraloría Social
5. Denuncias y/o reportes ciudadanos
6. Acta de sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.
7. Solicitud de Información
8. Tríptico de información de Contraloría Social

5. CRONOGRAMA DE FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.

6. SESIONES DEL COMITÉ.

7. ASESORÍA A INTEGRANTES DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

8. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DE COMITÉ.

9. OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN CONDICIONES ESPECIALES.

10. GLOSARIO.

11. INFORMES.

12. AVISO DE PRIVACIDAD.

“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

1. CONCEPTOS GENERALES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Presentación

Antes que nada, nos alegra felicitarlo(a) y agradecerle por haber aceptado formar parte del Comité de Contraloría Social, por ello orientaremos su labor en esta importante acción de participación para la supervisión y vigilancia de los servicios y/o apoyos que se otorgan a usted y otros beneficiarios(as) por medio de El Subprograma para Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios.

Para el Sistema DIF Jalisco a través de la Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores, es de gran importancia la participación de ustedes, ya que podrán contribuir a que El Subprograma se desarrolle con eficiencia, calidad, transparencia y honestidad.

Para ello, implementamos este material dirigido a ustedes como beneficiarios que reciben el apoyo de El Subprograma, con la finalidad de que integren como parte de sus funciones las actividades de Contraloría Social y por lo cual te explicaremos brevemente en que consiste esta labor a lo largo del presente Cuaderno de Trabajo.

1. ¿Qué es la Contraloría Social?

Es la participación organizada de las personas que son beneficiarias del apoyo brindado por los Comedores Asistenciales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa y el desempeño de los servidores públicos encargados de su operación.

2. ¿Para qué sirve?

Fortalece las relaciones entre Sociedad y Gobierno: la calidad de los bienes y servicios entregados, es conocida por la comunidad en voz de los beneficiarios como ustedes, quienes ejercen la Contraloría Social para ejercer un adecuado Control Interno de los Recursos Públicos con la finalidad de mejorar la ejecución de El Subprograma.

3. ¿Quiénes la conforman?

Está conformado por los beneficiarios de El Subprograma que son electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a El Subprograma (mínimo tres personas).

4. ¿Cuáles son las características de El Subprograma?

El Sistema DIF Jalisco brinda el apoyo económico otorgado a tu Municipio, para que este a su vez sea quien compre los insumos necesarios para brindarte a ti como beneficiario 2 raciones alimenticias al día que consiste en desayuno y comida caliente, donde se te hace llegar por medio del Comedor Asistencial en tu localidad o incluso a tu domicilio con base a tus necesidades; estos se entregan en días hábiles de lunes a viernes; a fin de garantizar tu derecho a la alimentación y favorecer con ello el envejecimiento activo mediante actividades recreativas, de acondicionamiento físico y ocupacionales. Si requieres mayor información al respecto, puedes pedir informes en tu Sistema DIF Municipal con el Enlace de El Subprograma en tu localidad.

5. ¿Qué son los Comités de Contraloría Social?

Es una Organización Social conformada por los beneficiarios como tú que pertenecen al El Subprograma para dar seguimiento, supervisión y vigilancia de la correcta aplicación del recurso asignado, así como el cumplimiento de las metas.

6. ¿Cómo se conforman, atribuciones y funciones de los Comités de Contraloría Social?

Conformación:

El Enlace asignado de tu Sistema DIF Municipal, deberá asegurarse que los Comités se conformarán única y exclusivamente entre los beneficiarios de El Subprograma, mediante una elección democrática y equitativamente entre hombres y mujeres para poder elegir entre ellos a tres personas como mínimo para que representen el Comité de Contraloría Social.

Atribuciones:

- Vigilar la entrega del apoyo; Comprobar que el apoyo cumpla con la calidad, cantidad, y tiempos de entrega; Representar a los beneficiarios del Programa de la Localidad; Vigilar que los beneficios del Programa cumplan con las características establecidas; Vigilar que los apoyos no sean utilizados con fines políticos partidistas, de lucro o cualquier otro fin ajeno al beneficio previsto; recibir capacitación, asesoría o información para la realización de sus actividades de Contraloría Social; deberá reportar las denuncias de los beneficiarios a la autoridad competente; realizarán sugerencias de mejora para la adecuada operación del Programa; informar sobre la sustitución de alguno de los integrantes del Comité; y entregar las herramientas de Contraloría Social con la periodicidad establecida.

Funciones:

- El Comité de Contraloría Social funcionará a partir del momento de su Conformación y concluirá al término del Programa; se reunirán ordinariamente con el programa de las actividades establecidas y de manera extraordinaria cuando lo amerite el asunto o caso concreto; las decisiones y acuerdos son tomados por mayoría simple entre ustedes como integrantes del Comité y deberán asentarse los acuerdos de cada reunión en la minuta de reunión celebrada.

7. ¿Qué es un Enlace de Contraloría Social y presentación del mismo?

Es la persona que se asigna por parte de tu Sistema DIF Municipal para que éste a su vez desarrolle las actividades de promoción y dé el seguimiento de Contraloría Social para el desarrollo de El Subprograma.

8. ¿Qué son las Herramientas de Contraloría Social?

Es el conjunto de documentos que realiza el Sistema DIF Jalisco y de los cuales conforman el sustento de lo que se lleva a cabo en la Contraloría Social con base a las actividades que se realizan dentro de ella.

9. ¿Cómo podrás darte cuenta de la información para poder pertenecer al Comité de Contraloría Social?

El Enlace de Comedores Asistenciales en tu DIF Municipal, realizará una convocatoria mediante carteles donde te expondrá toda la información necesaria para poder llevar a cabo la reunión con todos los beneficiarios del Comedor para posteriormente explicarte la importancia y los beneficios de tener un Comité de Contraloría en tu Comedor Asistencial; con la finalidad de dar transparencia a los recursos que se destinan a este Programa y atender cualquier anomalía o necesidades que se presenten para brindarte un mejor servicio.

2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.

Ustedes como Integrantes de los Comités de Contraloría Social realizarán actividades de vigilancia, seguimiento y revisión del trabajo realizado en Comedores Asistenciales, por lo que tendrán las siguientes facultades que podrán realizar, pues tu participación es importante y con ella contribuirás en gran medida a que tu comunidad sea beneficiada con estos apoyos.

- Podrán representar a los beneficiarios de los Comedores Asistenciales en su localidad.
- Vigilarán que los beneficios del programa cumplan con las características establecidas.
- Vigilarán que los recursos públicos asignados al programa, no sean utilizados con fines políticos partidistas, de lucha o cualquier otro fin ajeno al beneficio previsto para éste.
- Solicitarle a tu Enlace, la capacitación asesoría o información que necesites para realizar tus actividades de Contraloría Social.
- Remitir a la Dirección los reportes ciudadanos relacionados con probables anomalías, quejas y/o denuncias correspondientes al actuar irregular de los servidores públicos implicados en el mismo;
- Presentar a la Dirección, las sugerencias de mejora pertinentes para la adecuada operación del programa;
- Informarles a los demás beneficiarios de Comedores Asistenciales, sobre las actividades que se realizan en Contraloría Social y el resultado que se obtiene al hacerlo, animándolos a que participen en el seguimiento.
- Dar aviso a tu Enlace, en caso de que exista alguna sustitución de un Integrante del Comité.
- Entregar a tu Enlace, los diferentes formatos que contiene el presente cuaderno de trabajo, cuando exista algún registro de las actividades de contraloría social.
- Realizarás visitas de vigilancia ya sea donde reciben el alimento o en la construcción de obra donde se pretenda abrir un nuevo comedor.
- Podrás revisar el padrón de beneficiarios de El Subprograma de la localidad.
- Comprobarás que los beneficios del programa, cumplen con la calidad, cantidad y tiempos de entrega que son establecidos.

De toda actividad que realices como Integrante del Comité de Contraloría social, se deberá de dejar constancia a través del llenado de los formatos con acuse de recibido por parte de tu Sistema DIF Municipal.

3. SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ.

Por diversas situaciones o incluso necesidades, podría existir la posibilidad de que existan bajas y altas por parte de los Integrantes dentro del mismo Comité, por lo que se les solicita mantener informado al Servidor Público a tu Enlace, de cualquier modificación o incluso la sustitución de alguno de los Integrantes; con la finalidad de mantener actualizada la información relativa a los Comités de Contraloría Social. El Enlace del Sistema DIF Municipal junto con ustedes como Comité de Contraloría Social y la presencia del integrante saliente como del entrante, realizarán un escrito libre que contenga y cumpla con los requisitos del mismo formato (Véase Anexo 6), con la finalidad de llevar a cabo la Sustitución del Integrante.

Algunos de los supuestos por lo que se podrá realizar la sustitución de algún integrante podrán ser los siguientes:

- Fallecimiento
- Renuncia por voluntad propia
- Por ausencia injustificada
- Realizar acciones que vayan en perjuicio de las actividades de Contraloría Social
- Acuerdo del Comité por mayoría de voto.

4. HERRAMIENTAS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Es el conjunto de documentos realizados por parte del Sistema DIF Jalisco las cuales forman el sustento de lo que lleva a cabo bajo la Contraloría Social con base a las actividades que se realizan dentro de ella y se conforman por los siguientes documentos:

Anexo 1.- Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social.

Es un documento en el que se deja asentado la Conformación del Comité de Contraloría Social al que perteneces. Esto se realiza a través de votación equitativamente y una vez electos ustedes como miembros del Comité de Contraloría Social, podrás decidir si participan o no y después llenarán un acta (véase Anexo 1). El Comité se lo hará llegar a su respectivo Enlace del Sistema DIF Municipal y ellos a su vez lo enviarán de manera digital al personal encargado de Comedores Asistenciales del Sistema DIF Jalisco a más tardar el día **30 de mayo del 2022**.



ANEXO 1
ACTA DE CONFORMACION DE COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES Y
GRUPOS PRIORITARIOS 2022



I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

Municipio	
Localidad	
Fecha de Constitución	
Instancia Normativa	
Instancia Ejecutora	
Recurso a Vigilar	
Fecha o Periodo de Apoyo	

Nombre o Número del Comité de Contraloría Social

Fecha de registro

II. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

No.	Nombre del Integrante	Firma o Huella Digital

III. DOCUMENTOS RECIBIDOS

Recibí documentos de Contraloría Social:	SI	NO
Tríplico de Información sobre Contraloría Social		
Cuaderno de trabajo		

IV. DATOS DEL APOYO DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:

Mejorar la alimentación de la población vulnerable sujeta de atención que acude a los Comedores Asistenciales, a través del apoyo económico otorgado a los beneficiados, para la adquisición y elaboración de raciones alimenticias de desayuno y comida con calidad nutricia, a fin de garantizar su derecho a la alimentación y favorecer el envejecimiento activo, la creación de vínculos afectivos así como la mejora en la calidad de vida de la población beneficiaria derivado de la promoción de actividades recreativas, de acondicionamiento físico y ocupacionales.



ANEXO 1
ACTA DE CONFORMACION DE COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES Y
GRUPOS PRIORITARIOS 2022



V. FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

- Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de inclusión del programa.
- Contribuir en la transparencia, el combate a la corrupción y la gestión pública.
- Propiciar la participación de los beneficiarios en las actividades de seguimiento supervisión y vigilancia del programa.
- Vigilar que el beneficiario reciba el servicio de alimento como lo establece las Reglas de Operación.
- Informar al Sistema DIF Municipal cualquier anomalía en el proceso de preparación y entrega de raciones alimenticias.
- Denunciar en caso necesario de alguna anomalía al teléfono 8004863786 gratuito de la Contraloría Social del Estado y a la Dirección de Atención al Adulto Mayor de DIF Jalisco al teléfono 3030 3800 extensión 836, 861, 879, 637 y 840 número gratuito de DIF Jalisco 800 3000 343.

Nombre y firma o huella de los integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre, cargo y firma del Enlace del SMDIF

Sello SMDIF

Quienes suscriben el presente lo hacen bajo protesta de decir verdad de la información aquí proporcionada.
Nota: El formato podrá cambiar en forma y diseño para mayor facilidad en el llenado y entregado a los comités de beneficiarios del programa, sin embargo, no tendrá cambio de fondo.

Anexo 2.- Minuta de Reunión y Lista de asistencia.

Es un formato que sirve para que realicen cualquier registro de reuniones que tengan como Comité y puedan dejar sustentados todos los acuerdos a los que lleguen. El formato se utilizará cuantas veces se reúnan como comité de Contraloría Social, y deberán de llenarlo con letra molde, clara y legible. El Comité se lo hará llegar a su respectivo Enlace del Sistema DIF Municipal quien deberá remitirlo a más tardar al día siguiente hábil de celebrada la reunión en formato PDF al Enlace del SEDIF a más tardar **10 de junio, 10 de septiembre y 10 de octubre de 2022** según corresponda el informe trimestral.



ANEXO 2
MINUTA DE REUNIÓN Y LISTA DE ASISTENCIA
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



Datos de la reunión

Municipio: _____ Localidad: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión con el Comité?

Problemáticas Detectadas

Mencionar las necesidades, quejas y/o denuncias (si fuera el caso).

Resultados de la reunión

Redactar brevemente la conclusión obtenida, opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité de Contraloría.

Acuerdos y compromisos

Establecer fecha de cumplimiento y responsable.

Acuerdos	Fecha	Responsable
•		
•		
•		



ANEXO 2
MINUTA DE REUNIÓN Y LISTA DE ASISTENCIA
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



No.	Nombre del Asistente	Firma o Huella Digital
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Nombre y firma o huella de los integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre, cargo y firma del Enlace del SMDIF

Sello SMDIF

Quienes suscriben el presente lo hacen bajo protesta de decir verdad de la información aquí proporcionada.
Nota: El formato podrá cambiar en forma y diseño para mayor facilidad en el llenado y entregado a los comités de beneficiarios del programa, sin embargo, no tendrá cambio de fondo.

Anexo 3.- Cédula de Vigilancia.

Es un documento en el cual puedes escribir los hallazgos que descubriste y los resultados de las actividades que obtuvieron en el transcurso de las actividades de vigilancia y supervisión como Integrantes del Comité de Contraloría Social. La Cédula de Vigilancia será llenada desde la primera reunión que decidan tener como Comité y una vez que se llena el apartado de datos generales, pasan a las preguntas en donde se plasmará tu opinión con respecto al apoyo recibido. Es muy importante que respondas a cada una de las preguntas, pues con tu opinión y participación, podremos mejorar de El Subprograma. El Comité se lo hará llegar a su respectivo Enlace del Sistema DIF Municipal y ellos a su vez lo enviarán en formato PDF al Enlace del SEDIF a más tardar el **10 de junio, 10 de septiembre y 10 de octubre de 2022**, según corresponda el informe trimestral.



ANEXO 3
CEDULA DE VIGILANCIA
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Municipio	
Localidad	
Fecha de Constitución	
Instancia Normativa	
Instancia Ejecutora	
Recurso a Vigilar	
Fecha o Periodo de Apoyo	

Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del Programa de Comedores Asistenciales.

1.- ¿Conoce la información del apoyo que recibe?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
2.- ¿Se reúne con el responsable del programa?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> ¿Cada cuánto?
<input type="checkbox"/> No	<input type="text"/> ¿Por qué?
3.- ¿El programa cumple con sus expectativas?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> ¿Por qué?
<input type="checkbox"/> No	<input type="text"/> ¿Por qué?
4.- ¿Se presentaron mejoras en los Comedores Asistenciales a partir de la implementación del Comité de Contraloría Social?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="text"/> ¿Por qué?	
5.- ¿El apoyo que se entrega es aceptable para los Beneficiarios de los Comedores Asistenciales?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="text"/> ¿Por qué?	
6.- ¿Considera que el Programa se da con igualdad entre hombres y mujeres?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="text"/> ¿Por qué?	
7.- La atención que le brinda el Servidor Público al entregarle el apoyo es:	
<input type="checkbox"/> Buena	<input type="checkbox"/> Regular
<input type="text"/> ¿Cómo fue el trato?	
<input type="text"/> Mala	
<input type="text"/> ¿Cómo fue el trato?	
8.- ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega de los alimentos?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
<input type="text"/> ¿Qué detectó?	



ANEXO 3
CEDULA DE VIGILANCIA
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



9.- ¿Detectó que durante la entrega de alimentos se haya utilizado para fines distintos a su objetivo?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No <input type="text" value="¿Cuál?"/>
10.- ¿Recibió alguna queja o denuncia de parte de los beneficiarios o integrantes del Comité?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No <input type="text" value="¿Tipo de queja o denuncia?"/>
11.- ¿Entregó las quejas y/o denuncias a la autoridad correspondiente?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No <input type="text" value="¿Por qué no las presentó?"/>
12.- ¿En dónde las presentó?	
<input type="checkbox"/> Dependencia Estatal	<input type="checkbox"/> Dependencia Municipal
<input type="checkbox"/> Otro. Especifique	
13.- Escriba el nombre del servidor público que le recibió las quejas y/o denuncias y la Dependencia donde trabaja.	
<input type="text"/>	
14.- ¿Le dieron respuesta y seguimiento a las quejas que presentó?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
15.- En su opinión ¿Qué resultados obtuvo con la aplicación de la Contraloría Social?	
<input type="text"/>	
16.- ¿Qué mejoras considera que hagan falta para el buen funcionamiento del Comedor Asistencial?	
<input type="text"/>	



ANEXO 3
CEDULA DE VIGILANCIA
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



Nombre y firma o huella de los integrantes del Comité de Contraloría Social

Nombre, cargo y firma del Enlace del SMDIF

Sello SMDIF

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social
Quienes suscriben el presente lo hacen bajo protesta de decir verdad de la información aquí proporcionada.
Nota: El formato podrá cambiar en forma y diseño para mayor facilidad en el llenado y entregado a los comités de beneficiarios del programa, sin embargo, no tendrá cambio de fondo.

Anexo 4.- Informe de Comité de Contraloría Social.

Es un documento que se realiza antes de concluir con las actividades de vigilancia, con la finalidad de reunir el registro de todas las actividades que realizaron como Integrantes del Comité de Contraloría Social. Serán ustedes quienes convoquen a las y los beneficiarios del programa, con la finalidad de realizar el llenado del informe final; una vez que esté con los datos requeridos, el Comité se lo hará llegar a su respectivo Enlace del Sistema DIF Municipal y ellos a su vez lo enviarán en formato PDF al Enlace del SEDIF a más tardar **10 de Noviembre de 2022.**



ANEXO 4
INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

Municipio	
Localidad	
Fecha de Constitución	
Instancia Normativa	
Instancia Ejecutora	
Recurso a Vigilar	
Fecha o Periodo de Apoyo	

1.- ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades de Contraloría Social?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
2.- ¿Qué información recibió?		
Derechos y Obligaciones	Población a Beneficiar	Instancia para solicitar información
Tipo de Apoyo	Periodicidad de entrega de resultados	Otros
3.- ¿A través de qué medio recibió esta información?		
Verbalmente	Tríptico	
Capacitación	Otros	
4.- ¿Realizó el levantamiento de Cédula de Vigilancia?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="text" value="¿Por qué?"/>
5.- ¿Entregó al representante del programa las Cédulas de Vigilancia?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="text" value="¿Por qué?"/>
6.- ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo del seguimiento y vigilancia del apoyo?		
7.- ¿Se cumplieron las metas del apoyo en los tiempos establecidos?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="text" value="¿Por qué?"/>
8.- ¿Detectó alguna persona que no debería ser beneficiaria del Programa?		
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="text" value="¿Por qué?"/>



ANEXO 4
INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



9.- ¿Qué resultados generó la aplicación de la Contraloría Social?

10.- ¿Hay reuniones con los beneficiarios para informarles los resultados que obtuvieron?

Si No

Nombre y firma o huella de los integrantes del
Comité de Contraloría Social

Nombre, cargo y firma del Enlace del SMDIF

Sello SMDIF

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social
Quienes suscriben el presente lo hacen bajo protesta de decir verdad de la información aquí proporcionada.
Nota: El formato podrá cambiar en forma y diseño para mayor facilidad en el llenado y entregado a los comités de beneficiarios del programa, sin embargo, no tendrá cambio de fondo.

Anexo 5.- Denuncias y/o reportes ciudadanos

Es un formato en que se manifiestan aquellas presuntamente irregularidades, inconformidades o sugerencias sobre la operación y ejecución del Programa por parte de ustedes como integrantes del Comité de Contraloría Social, así como los demás beneficiarios de los Comedores Asistenciales con respecto al actuar de los servidores públicos. Este escrito podrán realizarlo las veces que lleguen a necesitarlo y posteriormente deberán entregarlo ya sea con el Enlace del DIF Municipal o al Enlace del SEDIF para que este a su vez le dé el seguimiento con Órganos de Control y Contraloría del Estado.



**ANEXO 5
DENUNCIAS Y/O REPORTES CIUDADANOS
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS
MAYORES Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.**



Fecha _____

⊕ Realiza el llenado del formato con la información que se te solicita.

Nombre del ciudadano (a)		
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		
Calle y número	Colonia	Código postal
Localidad	Municipio	Teléfono
Marca con una "X" el motivo de su denuncia o reporte ciudadano:		
<input type="checkbox"/> Queja	<input type="checkbox"/> Denuncia	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Uso inadecuado del recurso	<input type="checkbox"/> Falta de atención del Programa	
<input type="checkbox"/> Problemas con el Personal	<input type="checkbox"/> Retraso en la entrega del apoyo	
¿Contra quién presenta su reporte?		
Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno
Cargo/función del Servidor Público	Dependencia en el que trabaja	
Narración de hechos (En caso de requerir un mayor número de hojas puede adjuntar las necesarias debiendo relacionarlas).		
¿Cuenta con pruebas de esos hechos?		
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> ¿Cuáles?	<input type="checkbox"/> No
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Firma o huella digital del ciudadano (a) que presenta dicha denuncia o reporte ciudadano </div>		

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Artículo 63 Cualquier persona, mediante la presentación de elementos de prueba, podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos. No se dará trámite alguno a denuncias o quejas anónimas. La denuncia de responsabilidad administrativa podrá formularse de forma oral o por escrito. Cuando la denuncia sea de forma oral, se hará constar en acta que levantará el servidor público del órgano de control disciplinario que la reciba. Cuando sean por escrito, deberán contener el domicilio y la firma o huella digital del que la presente.

Anexo 6.- Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.

Por diversas situaciones o incluso necesidades, podría existir la posibilidad de que existan bajas y altas por parte de los Integrantes dentro del mismo Comité, por lo que se les solicita mantener informado al Servidor Público a tu Enlace, de cualquier modificación o incluso la sustitución de alguno de los Integrantes; con la finalidad de mantener actualizada la información relativa a los Comités de Contraloría Social. El Enlace del Sistema DIF Municipal junto con ustedes como Comité de Contraloría Social elegirán un integrante debiendo de reunir a los beneficiarios del Comedor y de entre ellos elegir una persona quien contará con la votación de la mayoría de los beneficiarios debiendo de requisitar el anexo dos y seis de las Herramientas de Contraloría Social con la finalidad de llevar a cabo la sustitución del Integrante.



ANEXO 6
ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ
COMEDORES ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES Y GRUPOS
PRIORITARIOS 2022.



I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Municipio	
Localidad	
Fecha de Constitución	
Instancia Normativa	
Instancia Ejecutora	
Recurso a Vigilar	
Fecha o Periodo de Apoyo	

II. SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Integrante Saliente	Domicilio	Firma o huella digital
Nombre del Integrante Entrante	Domicilio	Firma o huella digital

III. SITUACION POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (MARCAR CON X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA).

<input type="checkbox"/>	Fallecimiento
<input type="checkbox"/>	Renuncia por voluntad propia
<input type="checkbox"/>	Por ausencia injustificada
<input type="checkbox"/>	Realizar acciones que vayan en perjuicio de las actividades de Contraloría Social
<input type="checkbox"/>	Acuerdo del Comité por mayoría de voto (se anexa listado)
<input type="checkbox"/>	Otro. Especifique.

(Adjuntar la lista de asistencia de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité de Contraloría Social).

_____ Nombre, cargo y firma del enlace del SMDIF	Sello SMDIF
---	-------------

Responsables del llenado: Integrantes del Comité de Contraloría Social
Quienes suscriben el presente lo hacen bajo protesta de decir verdad de la información aquí proporcionada.
Nota: El formato podrá cambiar en forma y diseño para mayor facilidad en el llenado y entregado a los comités de beneficiarios del programa, sin embargo, no tendrá cambio de fondo.

Anexo 7.- Solicitud de información.

Es un documento por el cual ustedes como Integrantes del Comité, pueden solicitar información adicional al Enlace de su Sistema DIF Municipal acerca de El Subprograma o inclusive a cerca de sus propias funciones como Integrantes. Para ello, el Enlace te hará entrega de los formatos de solicitud de información, con la finalidad de que ellos aclaren tus dudas.



ANEXO 7
SOLICITUD DE INFORMACIÓN
COMEDORES A ASISTENCIALES PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES
Y GRUPOS PRIORITARIOS 2022.



DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Municipio	
Localidad	
Fecha de Constitución	
Instancia Normativa	
Instancia Ejecutora	
Recurso a Vigilar	
Fecha o Período de Apoyo	

Nombre o Número del Comité de Contraloría Social

Fecha de registro

El Programa consiste en:

Obra Servicio Apoyo

Escriba la pregunta o los puntos de información que solicita sobre el Programa:

-
-

Nombre y firma o huella de los integrantes del
Comité de Contraloría Social

Nombre, cargo y firma del Enlace del SMDIF



Anexo 8. Tríptico de información de Contraloría Social.





El sistema DIF Jalisco cuida de ti a través del Comité de Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social están conformados por beneficiarios de Comedores Asistenciales con la finalidad de supervisar y vigilar la ejecución y correcta aplicación de los recursos que se destinen para su operación.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Departamento de Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores

Av. Alcalde 1720, Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco.
Tel. 33 3030 3800
Ext. 637, 836, 840, 861 y 879.

Quejas y denuncias:
yarib.limon@difjalisco.gob.mx

El Comité de Contraloría Social en Comedores Asistenciales






¿Quiénes conforman el Comité de Contraloría Social?
Beneficiarios que reciben el apoyo de Comedores Asistenciales.

¿Cómo está organizado un Comité?
Por personas que participan de manera voluntaria, equitativa y democráticamente.

¿Qué es la Contraloría Social?
Es la participación de las personas beneficiarias de los Comedores Asistenciales para supervisar la correcta operación de los mismos.

¿Para qué sirve?
Para vigilar que el servicio en los Comedores Asistenciales se brinde con calidez, calidad y transparencia.

¿Cómo puedo presentar una queja o denuncia?
Los integrantes del Comité de Contraloría Social, podrán recibir y realizar las quejas y/o denuncias del actuar irregular de los servidores públicos y remitirlas al Sistema DIF Jalisco.
En caso de no poder presentar tu queja o denuncia personalmente, podrás enviarla al correo:
yarib.limon@difjalisco.gob.mx

Si te interesa conocer más sobre los Comedores Asistenciales puedes realizar un reporte a los responsables del programa de Comedores Asistenciales al Sistema DIF Jalisco, donde podrás informar sobre anomalías, inconformidades o sugerencias, así como solicitar información para conocer a detalle el funcionamiento y la operación de los mismos.





5. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE HERRAMIENTAS DE CONTRALORIAS SOCIAL AL ENLACE DEL SEDIF.

El SMDIF entregará al SEDIF de acuerdo a los tiempos establecidos en la siguiente gráfica los anexos de la manera siguiente:

Documento	Fecha de entrega
Anexo 1. Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social.	Junio del 2022
Anexo 2.- Minuta de reunión y Registro de Asistencia.	De son tres entregas: Junio, Septiembre y Noviembre del 2022
Anexo 3. Cédula de vigilancia.	De son tres entregas: Junio, Septiembre y Noviembre del 2022
Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.	Noviembre 2022

6. SESIONES DEL COMITÉ

Ustedes como Integrantes del Comité de Contraloría Social, se reunirán como mínimo tres sesiones de manera anual, siendo una por mes correspondientes a los meses de **junio, septiembre y noviembre** para llevar a cabo el Plan de actividades programadas del Comité; sin embargo, podrán solicitar a su Enlace del Sistema DIF Municipal en caso de que lo consideren, otras reuniones de manera extraordinaria cuando la importancia del asunto a tratar así lo amerite; ya sea por alguna denuncia o reporte ciudadano, una sustitución de integrante, petición de información o cuando lo amerite el asunto o caso en concreto. Las reuniones, decisiones y acuerdos del Comité de Contraloría Social deberán tomarse por mayoría de ustedes como integrantes y asentarse en la Minuta que se levante en cada reunión (Anexo 2).

7. ASESORÍA A INTEGRANTES DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Como Integrantes del Comité de Contraloría Social podrán solicitar asesorías, mediante el anexo 7, las cuales tendrán como finalidad el resolver y atender tus dudas e inquietudes que puedan surgir de manera relevante respecto de El Subprograma o de las actividades que realizas con motivo de tus funciones como Integrante del Comité. Este escrito deberás entregarlo a tu Enlace asignado por parte del DIF Municipal, para que éste a su vez se acerque con ustedes y resuelva sus inquietudes.



8. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE DE COMITÉ

Ustedes como Integrantes de los Comités de Contraloría Social, serán los encargados del llenar los formatos que conforman el Expediente del Comité y que a continuación te mencionaré:

- **Anexo 1.- Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social.**
- Anexo 2.- Minutas de las diferentes reuniones (lo realizas en toda aquella ocasión en la que exista una reunión).
- Anexo 3.- Cédula de Vigilancia (lo realizas una vez por cada trimestre).
- Anexo 4.- Informe de Comité de Contraloría Social (lo realizarás al final de tu trabajo como Integrante del Comité).

Una vez llenados, entregarás los documentos en original a tu Enlace del Sistema DIF de tu Municipio y ellos a su vez te entregarán una copia con su firma de recibido (nombre, cargo y firma del Enlace).

Posteriormente, el Enlace será el encargado de hacer entrega de estos documentos de manera digital y al correo electrónico oficial, al personal de El Subprograma para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios del Sistema DIF Jalisco.



De toda actividad de Contraloría Social que realicen, deberá existir constancia documental, es decir, deberán tener resguardados todos los documentos con sus respectivos acuses por parte del Enlace del Sistema DIF Municipal con respecto de las actividades que realizan como Comité.

9. OPERACIÓN DE LA CONTRALORIA EN CONDICIONES ESPECIALES.

Las actividades de vigilancia no se contraponen durante el proceso electoral, toda vez los Comités se encuentran conformados por ciudadanos en pleno uso de sus derechos. En contingencias de seguridad, sanitarias naturales y ambientales la Instancia Normativa podrá proponer a la Dirección de Contraloría Social estrategias que permitan garantizar el derecho a la participación social y propiciar la vigilancia al ejercicio de los recursos públicos por parte de los beneficiarios.

10. GLOSARIO.

Actividades de Contraloría Social: Aquéllas que realizan los beneficiarios de los Programas Estatales de Desarrollo Social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia del Subprograma.

Actividades de Difusión y Promoción de la Contraloría Social: Aquéllas que realizan los Servidores Públicos de las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, para dar a conocer a los beneficiarios de los Programas del Sistema Estatal DIF Jalisco las actividades de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de los mismos.

Documentos básicos: Conjunto de Documentos realizados por la instancia normativa en la cual se desarrolla el esquema de Contraloría Social, integrados por la Guía Operativa de Contraloría Social, el Programa Estatal de trabajo de Contraloría Social y el Cuaderno de Trabajo del Comité de Contraloría Social.

Beneficiarios: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los Programas Estatales de Desarrollo Social que cumplen con los requisitos de la normatividad correspondiente.

Comedores Asistenciales: Comedores Asistenciales para Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios.

Comités de Contraloría Social o Comités: Es el órgano colegiado constituido por los beneficiarios de los Programas Estatales de Desarrollo Social encargados de la Operación de la Contraloría Social, electos democráticamente e integrados de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, ajenos a cualquier partido u organización política, constituidos con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo dichos Programas; para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de los mismos, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos que se destinen para su ejecución.

Contralores Sociales: Son los beneficiarios que forman parte de los Comités de Contraloría Social que tienen a su cargo el seguimiento, supervisión y vigilancia de los Programas Estatales de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Es el mecanismo de Participación Ciudadana, ejercido por los beneficiarios de los Programas Estatales de Desarrollo Social que de manera organizada o independiente, realizan acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, respecto del cumplimiento de las metas y

acciones establecidas; para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.

Contraloría: La Contraloría del Estado, la cual es responsable de la validación de los documentos básicos emitidos por las instancias normativas, así como de la verificación y vigilancia de la correcta difusión, promoción y operación de la Contraloría Social y el cumplimiento de sus metas.

Cuaderno de Trabajo: Documento que cumple la función de ser la herramienta primordial de los Comités de Contraloría Social para la vigilancia y revisión de los programas, obras o acciones Gubernamentales, que contiene los diversos formatos que sirven de guía para facilitar el cumplimiento de sus actividades de Contraloría Social.

Denuncia Ciudadana: Las quejas o denuncias manifestadas por los ciudadanos con respecto al actuar indebido de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones.

Dirección: La Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Institucional de la Contraloría del Estado.

Documentos Básicos de Contraloría Social: Conjunto de documentos integrados por la Guía Operativa de Contraloría Social, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social y el Cuaderno de Trabajo.

Enlace de Contraloría Social SMDIF: Persona designada por el Sistema DIF Municipal para el desarrollo de las actividades de promoción, seguimiento, y atención de contraloría Social con respecto al Subprograma.

Enlace de Contraloría Social SEDIF: Persona designada por el Sistema DIF Jalisco para el desarrollo de las actividades de promoción, seguimiento y atención de contraloría Social con respecto al Subprograma.

El Subprograma: Comedores Asistenciales para Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios.

Guía de Contraloría Social para los Programas de Desarrollo Social: Documento general que servirá para establecer las directrices relativas a los procesos de validación acompañamiento y verificación, así como la creación de sus documentos básicos.

Guía Operativa: Documento elaborado por las instancias normativas que establece la estrategia de planeación, operación, difusión y de seguimiento a las actividades de Contraloría Social de acuerdo a la naturaleza del Programa Estatal de Desarrollo Social respectivo, que contiene los procedimientos en la materia que deben seguir las instancias ejecutoras.

Herramientas de Contraloría Social: Los diversos formatos a través de los cuales los Contralores Sociales registran las actividades de Contraloría Social, entre ellos, la Cédula de Vigilancia, la solicitud de Información, los Reportes Ciudadanos, los Informes Anuales y los demás que se encuentren incluidos en el cuaderno de trabajo.

Informe: El documento realizado por las instancias normativas de manera trimestral, que contiene las acciones de difusión, promoción y operación de la Contraloría Social emprendidas para los Programas Estatales de Desarrollo Social.

Informe del Comité: Es el documento en el que los integrantes del Comité de Contraloría Social realizan el recuento total de las actividades efectuadas durante la operación de las acciones de Contraria Social al final del ejercicio fiscal correspondiente.

Informe de Registro y Seguimiento de las Actividades de Promoción y Operación: Documento realizado por las instancias normativas de manera trimestral, que contiene los avances en las acciones de difusión, promoción y operación mismo que es remitido a la Dirección de enlaces de Contraloría Social de los Programas, también referido como informe de Registro y Seguimiento.

Instancia Ejecutora: Unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal o, en su caso, Municipal, que tiene a su cargo la ejecución de los recursos del Programa Estatal de Desarrollo Social respectivo.

Instancia Normativa: Unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal que tiene a su cargo el Subprograma Estatal de Desarrollo Social, la cual es responsable de las actividades de promoción y difusión de la Contraloría Social, emitir los documentos básicos en la materia; y en el ámbito de sus atribuciones, dar seguimiento a los resultados en materia de Contraloría Social y de realizar las acciones conducentes para atender las quejas y denuncias presentadas por los beneficiarios, así como de los reportes ciudadanos.

Localidad: Circunscripción territorial que recibe los beneficios del Subprograma Estatal de Desarrollo Social Estatal.

Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Estatales de Desarrollo Social.

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social: Documento de trabajo que firman la instancia normativa, la instancia ejecutora y en su caso, la Contraloría u otras organizaciones que mediante convenio apoyen en las acciones de promoción y difusión de la Contraloría Social; en el que se definen las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución de las actividades de difusión y promoción de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social del Estado.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un Programa Estatal de Desarrollo Social con el propósito de lograr los niveles esperados de imparcialidad, eficacia, eficiencia, equidad, economía, honradez y transparencia, establecidas por las instancias normativas.

Reportes ciudadanos: Inconformidades, sugerencias o solicitudes respecto a los Programas Estatales de Desarrollo Social, formulados por los beneficiarios de manera verbal o escrita, conforme a los formatos establecidos para tal efecto o cubriendo los requisitos marcados en los mismos.

SEDIF: Sistema DIF Jalisco.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

11. MAYORES INFORMES.

Dirección o Unidad Ejecutora del Gasto Responsable.

Nombre.	Cargo.	Área SEDIF.	Número telefónico.	Correo electrónico.
Angelica Contreras Robles	Directora de Área	Atención A las Personas Adultas Mayores	3330303800 extensión: 835	angelica.contreras@difjalisco.gob.mx
Yarib Michael Limon Villa	Jefatura de Departamento y Enlace SEDIF de Contraloría Social de El Subprograma de Comedores Asistenciales para Personas Adultas Mayores y Grupos Prioritarios.	Estrategias de Atención a las Personas Adultas Mayores	3330303800 extensión: 601	yarib.limon@difjalisco.gob.mx

12. AVISO DE PRIVACIDAD.

Usted puede consultar nuestro aviso de privacidad a través del enlace: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema%20DIF%20Jalisco%20-%20DIF>

Guadalajara Jalisco 10 de mayo de 2022.

Atentamente.
**“2022, Año de la Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes
con Cáncer en Jalisco”**

Ing. Juan Carlos Martín Mancilla
Director General
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Lic. Cesar Francisco Padilla Chávez
Subdirector General Operativo

Lic. Angelica Contreras Robles
Directora de Atención
a las Personas Adultas Mayores

Lic. Yarib Michael Limon Villa
Jefe del Departamento de Estrategias
de Atención a los Adultos Mayores

**“Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.**