

Conceptos, Sustentos, y Generalidades para la Operación de la Contraloría Social



¿Qué es la Contraloría Social?

Es un mecanismo de participación ciudadana, por medio del cual las personas beneficiarias del Subprograma, participan de manera activa en la vigilancia y seguimiento, así como, evaluando el apoyo recibido y la atención por parte de los servidores públicos.

¿Para qué sirve la Contraloría Social?

Propiciar la participación de las personas beneficiarias en procesos de vigilancia, seguimiento y evaluación del programa público e identificar áreas de oportunidad y acciones de mejora.

¿Qué son los Comités de Contraloría Social?

Son la organización social constituida por los beneficiarios de los programas para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos entregados a dichos programas que son elegidos democráticamente en una asamblea de beneficiarios.

¿Quiénes conforman la Contraloría Social?

La Contraloría Social está conformada por la ciudadanía beneficiaria del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad, quienes realizan la vigilancia a través de comités o de manera individual. Los representantes de la CS serán elegidos de forma democrática en la asamblea, cumpliendo con el perfil establecido. Se seleccionarán 8 representantes, uno por cada tipo de apoyo funcional que se otorgará, y deberán residir en el estado de Jalisco.

¿Cuáles son las atribuciones y funciones de los comités de CS?

Conforme a los Lineamientos para la CS en la Administración Pública Estatal, VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Los integrantes de los Comités de CS tendrán las siguientes atribuciones:

Representar a los beneficiarios del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad del estado de Jalisco;

Vigilar que los beneficios del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad cumplan con las características establecidas en las reglas de operación del mismo y la fracción IV de la edición XI de los presentes lineamientos.





Vigilar que los apoyos asignados al Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad no sean utilizados con fines políticos partidistas, de lucro o cualquier otro fin ajeno al beneficio previsto para éste.

Recibir de la Instancia Normativa la capacitación, asesoría o información pública necesaria para realizar sus actividades de Contraloría Social;

Remitir a la Instancia Normativa los reportes ciudadanos relacionados con la ejecución del Programa Estatal de Desarrollo Social objeto de vigilancia, así como las respectivas denuncias correspondientes al actuar irregular de los servidores públicos implicados en el mismo, éstas últimas para su correspondiente canalización a la autoridad competente, de ser el caso;

Presentar a la Instancia Normativa, los reportes ciudadanos, las sugerencias de mejora que estimen pertinentes para la adecuada operación del Programa Estatal de Desarrollo Social objeto de vigilancia, en cualquier momento o hasta la conclusión del Programa Estatal de Desarrollo Social, o en su caso ante la Contraloría;

Informar a los demás beneficiarios del Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad sobre las actividades de Contraloría Social efectuadas y el resultado de las mismas, promoviendo su participación en el seguimiento del Programa Estatal de Desarrollo Social correspondiente;

Informar a la Instancia Normativa sobre la remoción de cualquiera de sus integrantes conforme a la disposición Vigésima Primera;

Elaborar y entregar a la Instancia Normativa las herramientas de CS contenidos en el cuaderno de trabajo dando prioridad a las cédulas de vigilancia y los informes en los cuales se hayan registrado sus actividades de vigilancia;

Realizar vigilancia en el lugar de la entrega de los apoyos;

Comprobar que los beneficios del Programa con la calidad, cantidad y tiempos de entrega establecidos por el mismo, y

Cualquier otra atribución o actividad que se acuerde con la Instancia Normativa y que permita verificar la correcta aplicación de los Programas establecidos en la Guía Operativa.

De toda actividad de CS realizada por el comité se deberá dejar constancia documental, a través del llenado y entrega de las herramientas de CS. Así mismo es responsabilidad del Comité de CS conservar el comprobante de la entrega de las herramientas de trabajo y actividades realizadas.

Características del programa conforme a los lineamientos de CS

Propósito

Promover la inclusión de las personas con discapacidad permanente mediante la mejora de su condición y por ende su deambulación y soporte, a través del otorgamiento de apoyos funcionales o ayudas técnicas.

Tipos de beneficios

Apoyos funcionales o ayudas técnicas.

Los apoyos que se entregan en este Subprograma son diversos, debido a que responden a las necesidades específicas y particulares de la población que presenta alguna discapacidad física, intelectual o visual y requieren de la intervención institucional para solventarlas.

¿En qué consiste el apoyo?

- Sillas de ruedas activas.
- Carriola adaptada para PC.
- Silla adaptada para PCA.
- Silla adaptada para PCI.
- Equipo de cómputo con software lector de pantalla.
- Tableta con sistema alternativo y aumentativo de comunicación.
- Andadera tipo Juanito infantil.
- Kit de prótesis transfemorales, transtibiales y Desarticulado de cadera.

Requisitos para ser beneficiario de los siguientes apoyos funcionales:

- **Sillas de ruedas activas**
- **Carriola adaptada para PC**
- **Silla adaptada para PCA**
- **Silla adaptada para PCI y**
- **Andadera tipo Juanito infantil**

- ✓ Copia de acta de nacimiento legible.
- ✓ Copia de identificación oficial: INE, pasaporte, cédula profesional con foto, licencia de manejo de manejo del Estado Jalisco, carta de identidad no mayor a 15 días de expedición, todas las anteriores vigentes (en caso de ser menor de edad será de la madre, padre o tutor legal).
- ✓ Certificado de Discapacidad previsto en la Norma Oficial Mexicana o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad del SNDIF (con prescripción médica que indique el diagnóstico acorde al apoyo requerido).
- ✓ Copia de CURP (impreso un día antes de la entrega del apoyo).
- ✓ Copia de comprobante de domicilio. (No mayor a tres meses previo a la entrega del apoyo).
- ✓ Estudio socioeconómico (Trámite realizado en instalaciones de DIF Jalisco).
- ✓ Padrón de Beneficiarios (Trámite realizado en instalaciones de DIF Jalisco).



Además de los documentos mencionados anteriormente, para los siguientes apoyos añadir la documentación que se menciona:

Requisitos para ser beneficiario de los equipos de cómputo con software lector de pantalla.

- ✓ Constancia de Estudios Vigente (mínimo educación básica).

Requisitos para ser beneficiario de las tabletas con Sistema Alternativo y Aumentativo de Comunicación.

- ✓ Constancia de asistencia a terapia de lenguaje o comunicación no mayor a un año en donde se indique la herramienta de apoyo Sistema Alternativo y Aumentativo de Comunicación que contenga nombre, cédula, fecha, firma del Terapeuta tratante.

Requisitos para ser beneficiario de prótesis transfemorales, transtibiales o desarticulado de cadera.

- ✓ Ser persona con amputación de miembro inferior preferentemente de escasos recursos económicos que radique en el Estado de Jalisco.

¿De qué dependencia viene el beneficio?

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (DIF Jalisco), recurso de origen federal Fondo V, Ramo 33.

¿Quiénes les entregan los apoyos?

Personal de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (DAPD) a través del Departamento de Estrategias para Atención a Personas con Discapacidad (DEAPD) y el Centro

de Atención Integral “Sra. Olivia Miramontes Aguirre” (CRI) de DIF Jalisco.

Responsable del Subprograma

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad del Sistema DIF Jalisco
Correo electrónico:
atencion.discapacidad@difjalisco.gob.mx
estrategias.discapacidad@difjalisco.gob.mx

Tel. 33 3030 4770, Ext. 2102, 2101, 2201 y 2202.

Domicilio: Av. Fray Alcalde 1220, Col. Miraflores, C.P. 44270, Guadalajara, Jal.
Horario de Atención: lunes a viernes, de 8:00am a 4pm.

¿Qué es un enlace de CS y presentación del mismo?

Es el personal de servicio público que se le asigna la responsabilidad de coordinar las acciones de promoción, difusión y aplicación de la CS en el Subprograma de Atención a Personas con Discapacidad en el ejercicio 2025. Sus actividades principales son las siguientes:

- **Conformación** de los expedientes generados de la operación de la CS.



- **Elaboración** del Informe de registro y seguimiento de las actividades de promoción y operación de la CS.

- **Elaboración** de los informes trimestrales del o los comités que se enviarán al enlace de la entidad normativa.

- **Monitoreo** para la atención a solicitudes de información, denuncias o reportes ciudadanos que se efectúen por las personas beneficiarias.

Logros o mejoras que se han tenido en el Subprograma derivado de la vigilancia ciudadana.

A partir de las acciones de vigilancia ciudadana realizadas por los Comités de Contraloría Social (CCS), se ha observado un mayor involucramiento de los beneficiarios en el seguimiento y supervisión del Subprograma. Los participantes han reconocido la importancia de estos mecanismos, al conocer que cuentan con el derecho de presentar denuncias o reportes ciudadanos respecto a cualquier situación relacionada con la entrega de los apoyos.

Esta participación ha permitido reforzar la confianza en los procesos de distribución, asegurando que los apoyos no estén sujetos a condicionamientos y se entreguen con transparencia y equidad. Asimismo, los beneficiarios han manifestado satisfacción al sentirse tomados en cuenta, atendidos y escuchados, fortaleciendo así el sentido de corresponsabilidad y la comunicación entre la ciudadanía y la institución.



Herramientas de Contraloría Social

Las herramientas de trabajo forman y dan sustento de lo que se lleva a cabo bajo las actividades que se realizan dentro de la CS y se conforman de los siguientes:

- Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios
- Encuesta de Capacitación, funcionarios Públicos
- Cédula de Vigilancia
- Minuta de Reunión y Asesoría
- Denuncia Ciudadana
- Reporte Ciudadano
- Solicitud de Información
- Registro de Asistencia del Comité
- Registro de Asistencia
- Ficha Informativa del Beneficiario
- Informe del Comité
- Encuesta de Satisfacción, Sesión de Capacitación
- Cartel
- Tríptico funcionario

- Díptico para Beneficiarios
- Tríptico Apoyos Funcionales
- Díptico Integrante CCS

Procedimiento para presentar denuncias y reportes ciudadanos

Denuncia Ciudadana:

Se describen por la persona beneficiaria del Subprograma, los hechos u omisiones cometidos por personal del servicio público durante el proceso de atención y que tienen carácter sancionatorio.

Las Denuncias Ciudadanas son manifestaciones de hechos presuntamente irregulares presentadas por los beneficiarios o un tercero respecto a la operación, éstas deberán ser atendidas por el Órgano Interno de Control del del Sistema DIF Jalisco, al Tel. 33 3030 3800, Ext. 823 o presentando un escrito en el departamento ubicado en la Av. Fray Antonio Alcalde 1220, Miraflores, C.P. 44270 Guadalajara, Jal.

Correo:
quejasydenuncias@difjalisco.gob.mx

También las podrá realizar en el Sistema de Denuncias (SIDEN) de la Contraloría del Estado.

En la siguiente liga:
<https://contranet.jalisco.gob.mx/SIDEN/main/denuncias>

Formato Reporte Ciudadano:

El Reporte Ciudadano permite a los ciudadanos, beneficiarios o terceros manifestar irregularidades que afecten el desarrollo del Subprograma. Estos reportes son esenciales para asegurar el cumplimiento adecuado del programa.

Recepción del Reporte:

Los reportes deben ser presentados mediante el formato físico de Reporte Ciudadano o por correo electrónico a estrategias.discapacidad@difjalisco.gob.mx, dichos reportes serán resueltos en el periodo de 10 días hábiles por el Departamento de Estrategias de Atención a Personas con Discapacidad por la misma vía. Estos serán cubiertos en el periodo de octubre a diciembre del presente ejercicio.



Adjuntar formatos:

- Cartel
- Díptico para Beneficiarios
- Tríptico de Apoyos Funcionales
- Díptico comité



Contraloría
del Estado
GOBIERNO DE JALISCO

