

ESTUDIO INTERNO ACERCA DE LA APORTACIÓN DE LOS GRUPOS SOCIALES EN LOS PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL

LA PARTICIPACIÓN

Es conveniente empezar por el significado etimológico de participar. Noción que proviene del latín participare que significa: "Tomar parte uno en una cosa; recibir parte de algo; 7 compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc., que otra persona; dar parte, noticiar, comunicar" (Diccionario de la Lengua Española, 1992).

Participación Social

La Participación Social es un proceso donde la acción de una comunidad es capaz de generar conciencia, responsabilidad e interacción entre todos los actores del proceso educativo (maestros, autoridades, padres de familia y sociedad en general) de manera comprometida con el propósito de fortalecer e impulsar la gestión, la colaboración y el apoyo para la educación en todos sus ámbitos que conduzca a mejorar la calidad en la educación y el bienestar de la sociedad.

- Fomentar la cultura de la participación activa de las comunidades en el cuidado de los recursos y apoyos destinados por los Programas de Seguridad Alimentaria, cuyo fin es generar condiciones para lograr más y mejores oportunidades de desarrollo.
- Fortalecer el monitoreo de los programas federales con la participación de los comités.
- Mantener informada a las comunidades y la ciudadanía en general sobre las acciones y destino de los recursos públicos.
- Mejorar la calidad de los servicios que se brindan con el apoyo de los programas, sujetos a sus propias reglas de operación.

Contraloría Social (órgano de control y vigilancia)

La población organizada en los Comités deberá vigilar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas y de las acciones que se realizan con los recursos del FAM, con el fin de lograr el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros. Por ello, la Contraloría Social es el órgano de

evaluación y vigilancia del Comité por medio del cual se ejercen las funciones de control y vigilancia.

Sus funciones son: Vigilar la transparencia, honestidad y eficiencia en el manejo de los recursos. Apoyar al presidente y al tesorero con instrumentos de control que los auxilien en sus funciones. Orientar a los integrantes de las comisiones de trabajo para que realicen de la mejor manera las funciones de contraloría social. Las demás funciones que determine la Asamblea General.

Los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria EIASA 2019 define a la participación Social

Como eje de la asistencia social alimentaria, los programas alimentarios deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles. En el caso del Programa Desayunos Escolares Calientes, se deberá fomentar la participación de los padres de familia y la comunidad escolar a través de la integración de Comités, quienes deberán hacerse cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia del programa. En el caso de los Desayunos Escolares Fríos, se deberá fomentar la participación de maestros y padres de familia para la recepción, conformación adecuada del desayuno, entrega y manejo de excedentes, así como del seguimiento y vigilancia del programa. Para la entrega de dotaciones se deberá promover que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria y promoción de la salud.

Introducción

Los recursos transferidos a las entidades federativas y municipios a través de los fondos del Ramo 33, representan hoy en día, una fuente primordial de ingresos de los diferentes niveles de gobierno. Sin embargo, se ha señalado que dichos recursos tienen una aplicación ya determinada o etiquetada, lo que restringe a los gobiernos estatales y municipales en su aplicación.

Uno de los ocho Fondos que integran el Ramo 33, el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia coordina a nivel nacional la estrategia integral de asistencia social alimentaria (la EIASA) cuyo propósito es contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condición de vulnerabilidad preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia acompañándose de

acciones de orientación alimentaria como aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Los comités de contraloría social son la unidad de análisis de este estudio por tres razones fundamentales: 1) el comité es el grupo más cercano a las necesidades y demandas de la gente, 2) a partir del proceso de vigilancia, los comités han adquirido responsabilidades como administradores y prestadores de servicios con enfoque a los programas públicos y, 3) debido a la gran demanda de los programas los comités se incorporan para una mejor capacidad administrativa y mayor transparencia y rendición de cuentas.

Objetivo

Evaluar la importancia de los comités con enfoque en la participación ciudadana, respecto a los programas de seguridad alimentaria, mediante instrumentos de diagnóstico aplicados por los enlaces de SEDIF y SMDIF, para corregir, de ser necesario, actividades o procesos de los comités de contraloría social, así como atender sugerencias de mejora que se estimen pertinentes para la adecuada operación de los programas estatales de desarrollo social.

Conocer qué impacto tienen las acciones de vigilancia, seguimiento y evaluación de los comités para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, además del adecuado actuar de los servidores públicos que los ejecutan y el cumplimiento de las metas y acciones establecidas.

Diagnóstico

Haciendo un análisis general de las actas de comités entregadas en el año 2019, encontramos lo siguiente:

Los comités revisados cumplen con todos los formatos correspondientes, sin embargo, en algunos comités se identificó que la misma persona que está a cargo firma por las cuatro personas integrantes del comité, o esta misma persona desempeña todos los roles dentro del comité.

Análisis: DESAYUNOS ESCOLARES

Ejemplos:

Acatic	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- El llenado de las cédulas de vigilancia es incomprensible, ya que tachan o rayan algunos incisos sin responder claramente a los que se cuestiona.
- Gracias a los comités, los beneficiarios perciben mejores resultados en la entrega de sus apoyos, así como hay más disponibilidad por parte de los padres de familia para participar e involucrarse.

Colotlán	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- Desconocen la cantidad del apoyo que se les otorga
- Desconocen las fechas de entrega y no se les invitó a la reunión programada
- Las reuniones con responsables del programa no fueron frecuentes porque no tenían promotora.
- Hubo retrasos en la entrega de fruta

- En el informe final se desconocen muchas características del programa, existen muchas quejas en cuanto a entregas conforme al día y hora establecidos en calendarios.

Tonaya	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- Califica como bueno el servicio brindado por el personal del municipio.
- Los formatos pertenecientes a los planteles del municipio fueron llenados por la misma persona y con las mismas respuestas.

Tonaya	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Análisis: PAAD

Ejemplos:


Mezquitic	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- Hay muchas quejas sobre la conformación de la despensa, piden que aumenten la cantidad de frijol y arroz.
- El llenado de las cédulas de vigilancia es incomprensible, ya que tachan o rayan algunos incisos sin responder claramente a lo que se cuestiona.
- Piden mejoras en la organización en la entrega

Tomatlán	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- No se entregan de acuerdo a las fechas programadas en los calendarios.
 - Están bien informados sobre el programa, no existen dudas.
- 

Juanacatlán	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- Algunos formatos están rayados o tachados, por lo que no se entiende si los campos están respondidos o fueron anulados, y de ser así, cuál sería el motivo.
- Mencionan que hubo mayor transparencia en los procesos de entrega de despensas.
- La mayoría expresan de manera clara los temas que tratan en las juntas: menús, reglas de operación, etc.

Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Análisis: Nutrición Extraescolar

Ejemplos:


Teocuitatlán de Corona	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- No todas las preguntas o incisos son respondidos.
- Califican como buena la operación del programa por parte del comité y padres familia
- Tienen clara la información sobre el programa

Jocotepec	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- No presentan denuncias, ni es correcto el llenado de los formatos
 - Conocen la integración del apoyo que reciben
 - Falta organización en las reuniones para determinar fechas para los compromisos a realizar.
 - Desconocimiento de otros programas alimentarios en los que puedan ser beneficiarios los adultos mayores.
- 

Tala	
Documento	Cumple
Lista de asistencia	Si
Acta constitutiva	Si
Minuta de reunión	Si
Cédula de vigilancia	Si
Informe final	Si

Observaciones:

- Conformación tardía de comités
- Los formatos pertenecientes a los planteles del municipio fueron llenados por la misma persona y con las mismas respuestas.

INDICADOR A EVALUAR	SIEMPRE	GENERALMENTE	MINUCIA	NO CUMPLE
Se entrega a tiempo y completo el apoyo				
Conoce la duración del apoyo, fechas de entrega, requisitos y otros beneficiarios etc.				

Nota. Se anexa ejemplo de dos planteles del municipio de Acatic.

En base en la revisión realizada y los hallazgos expuestos con anterioridad, consideramos necesario tomar las siguientes medidas o recomendaciones para mejorar las actividades de los comités y de esta forma garantizar el correcto desempeño de los mismos, así como de los programas.

Actividades a realizar

- ❖ Mesas de trabajo para la revisión y constante capacitación.
- ❖ Atención de las observaciones de los comités de contraloría social de los tres programas alimentarios
- ❖ Atención de inconformidades de manera oportuna y clara.
- ❖ Verificar el cumplimiento de metas.

Evaluación

En relación al año 2019, realizamos la siguiente evaluación tomando algunos municipios como ejemplo, para poder determinar las observaciones o mejoras necesarias, así como áreas de oportunidad para trabajar. Del mismo modo lo presentamos como propuesta para ser implementado en los formatos de evaluación de los comités para que la información entregada por estos y los beneficiarios a los SMDIF sea de manera entendible, sencilla y concreta:

INDICADORES A EVALUAR	SIEMPRE	GENERAL MENTE	NUNCA	NO OBSERVADO
Se entrega a tiempo y completo el apoyo				
Conoce la duración del apoyo, fechas de entrega, requisitos para ser beneficiario, etc.				

Se le informa cómo llevar a cabo una queja o denuncia y a qué instancia debe ser enviada				
El servicio brindado por el servidor público que entrega el apoyo es amable, respetuoso, con calidad y calidez				
Se buscó solución a conflictos o problemáticas que se presentaron				
Se realizó la entrega de minutas de reunión y listas de asistencia al SMDIF				
Se respeta el costo del apoyo establecido en las ROP				
Se reciben todas las capacitaciones acordadas por parte del SMDIF acerca de los CCS				
Se recibieron sugerencias de mejora que estimen pertinentes para la adecuada operación de los programas				

En opinión de los beneficiarios se obtuvieron buenos resultados con la aplicación de la contraloría social				
--	--	--	--	--

Mencionar en el siguiente apartado las quejas encontradas:



Resultados esperados

Los comités de contraloría social deben estar basados en corresponsabilidad, que es un principio básico en donde la acción de todos tiene como resultado el bien común; y credibilidad que es confiar en los actos e intenciones de los otros.

Se espera que los resultados de este estudio sean favorables y den como resultado el buen manejo de los programas alimentarios, así como el uso correcto de los recursos implementados en estos. Y de ser necesario buscar solución a las deficiencias encontradas para dar total cumplimiento con las recomendaciones descritas en la agenda de mejora 2019.

Conclusión

Pudimos observar que todos los comités de asistencia social cumplen con la documentación completa, sin embargo, en algunos municipios los formatos son llenados por la misma persona, y solo firmados por la persona del comité correspondiente. Encontramos también que algunos comités utilizaron formatos antiguos.

La mayoría de beneficiarios califica la atención del personal de los SMDIF como buena, aún cuando, como observamos, desconocen los calendarios de entrega de los apoyos, así como de las juntas y pláticas organizadas para la entrega de información.

El costo del apoyo que se recibe en cada programa no está claro, ya que se menciona el monto, pero no a cuánto apoyo (despensa o desayuno) corresponde, es decir, si es monto diario, semanal o mensual.

Consideramos que es necesario que exista una mejor organización y seguimiento de los comités de contraloría social, ya que las quejas se quedan de manera interna y no proceden como denuncia ante la Contraloría Interna del SISTEMA DIF JALISCO.

Anexos



**Registro de Asistencia
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares**



Fecha: 07 de octubre 2019

Servidor Público encargado de la reunión: Sofía Rodríguez Gómez
 Cargo del Servidor Público: Coordinadora de Desayunos Escolares
 Localidad: Tierras coloradas Municipio: Acapulco
 Plantel Escolar: 24 de Febrero Clave: 440341709E

Objetivo de la reunión:
Brindar información en el sobre los desayunos
Escolares y Contabilidad Social

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	<u>Yesica Valencia García</u>	<u>Yesica Valencia</u>
	<u>Cristina Gómez Hernández</u>	<u>Cristina Gómez</u>
	<u>Leticia Franco Franco</u>	<u>Leticia Franco Franco</u>
	<u>Maria de Jesús Franco Franco</u>	<u>Mari Franco</u>
	<u>Ana Isabella Reyes Gómez</u>	<u>Ana Isabella Reyes Gómez</u>
	<u>Maria Alejandra Diaz Perez</u>	<u>Maria Alejandra Diaz Perez</u>
	<u>Melaguer Florescano Jarama Jarama</u>	<u>Jarama UP</u>
	<u>Sandy Karina Pina Pina</u>	<u>Sandy K Pina</u>
	<u>Tania Karina Borcenos Pina</u>	<u>Tania K. Borcenos</u>
	<u>Yesma Libeth Padilla Iniguez</u>	<u>Yesma</u>
	<u>Diana Linares Sarrin</u>	<u>Diana Linares Sarrin</u>
	<u>Berlinda del Carmen de la Torre Alvarez</u>	<u>Berlinda</u>
	<u>Esmeralda Martha Torres</u>	<u>Esmeralda MT</u>
	<u>Perla Jazmin Perez Corvayell</u>	<u>Perla Jazmin</u>
	<u>Maria de la Luz Pineda Padilla</u>	<u>Maria de la Luz Pineda</u>
	<u>Margarita Valeria Martin</u>	<u>Margarita V.M.</u>
	<u>Maria Anaceli Padilla Jimenez</u>	<u>M. Anaceli Padilla Jimenez</u>
	<u>Maria Guadalupe Escobedo Pina Mendez</u>	<u>Ruzabeth</u>



Registro de Asistencia
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 03 de octubre 2019

Servidor Público encargado de la reunión: Sonia Rodríguez Gómez
Cargo del Servidor Público: Coordinadora desayunos escolares
Localidad: Tierras coloradas Municipio: patite
Plantel Escolar: 34 de febrero Clave: 140311205E

Objetivo de la reunión:
Reunión informativa final sobre desayunos escolares y
Centros de Salud

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	<u>Ruth Ma. López Gil</u>	<u>[Firma]</u>
	<u>Maria Del Carmen De la Cruz Flores</u>	<u>Maria Del Carmen De la Cruz Flores</u>
	<u>Joceline Domínguez Rodríguez</u>	<u>Joceline Domínguez Rodríguez</u>
	<u>Claudia Guadalupe Rodríguez Plasencia</u>	<u>Claudia Rodríguez Plasencia</u>
	<u>GEORGINA FLORES OSORIO</u>	<u>[Firma]</u>
	<u>Verónica Estela Rodríguez Plasencia</u>	<u>Verónica Estela Rodríguez Plasencia</u>
	<u>Marcialinda Ramírez de Arce Guzmán</u>	<u>[Firma]</u>
	<u>Terencia Arreola Huerta Glawin</u>	<u>Ampara Huerta</u>
	<u>Fátima Jocelyn Briceño Aguilar</u>	<u>[Firma]</u>
	<u>Marcialinda de Aldana Sánchez</u>	<u>Marcialinda de Aldana Sánchez</u>
	<u>Araceli Espinoza Guerrero</u>	<u>Araceli Espinoza</u>
	<u>Georgina Medina Zavala</u>	<u>Georgina Medina Zavala</u>
	<u>Maria Guadalupe Ramírez García</u>	<u>Maria Guadalupe Ramírez García</u>
	<u>Mariela Lucía Martín Plasencia</u>	<u>Mariela Martín</u>
	<u>Irma Hernández Orozco</u>	<u>Irma Hernández Orozco</u>
	<u>Verónica Villanueva García</u>	<u>[Firma]</u>
	<u>Irma Estela Martín López</u>	<u>Irma Estela Martín</u>
	<u>Maria Mercedes Regalado Padilla</u>	<u>[Firma]</u>
	<u>Angélica Regalado Padilla</u>	<u>Angélica R.R.P.</u>
	<u>Alejandra Marín Velázquez</u>	<u>Alejandra Marín</u>
	<u>Esmeralda Arce Guzmán</u>	<u>[Firma]</u>

[Firma]



Informe del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Responsables del Evento: Integrantes del Comité de Contraloría Social

Fecha: 07 octubre 2019

Nombre General: Norte

Municipio: Tequila, Jalisco

Localidad: San de Felipe

Nombre del plantel escolar: 1405 Ninos

Nombre del programa: Desayunos Escolares

Representación que ejecuta el programa: DIF Municipal Norte

Periodo de ejecución: del 01 de 01 de 19 al 31 de 12 de 19

Descripción del Apoyo (En que consiste el apoyo alimentario): Desayunos Escolares Modalidad Caliente

1.- Realice toda la información necesaria para realizar las actividades de contraloría social?

SI NO Pase a la pregunta 1.3.

1.1. ¿Qué información recibió?

Derechos y obligaciones Tipos de beneficios del programa alimentario

Montos del apoyo Periodicidad de entrega

Instancia para solicitar la información Otro, Especifique: _____

1.2. ¿A través de qué medio recibió esta información?

Ficha técnica Diálogo Individual

Verbalmente Otro, Especifique: _____

1.3. ¿Solicitó información al representante de la dependencia?

SI ¿Cuál le entregó? _____

NO ¿Por qué? Todo entrega en recreación

2.- Realizó el levantamiento de cédulas de vigilancia?

SI ¿Cuántas realizó? 1

NO ¿Por qué? _____ Pase a la pregunta 4

3.- Entregó al representante del programa las cédulas de vigilancia?

SI ¿Se las recibió? SI NO ¿Por qué? _____

NO ¿Por qué? _____

4.- ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo del seguimiento y vigilancia del apoyo?

Los padres de familia están más comprometidos y conocen más el apoyo que reciben sus hijos

5 - ¿Se cumplieron las metas del apoyo en los tiempos establecidos?

SI ¿Por qué? Se entregó completo
NO ¿Por qué?

6 - El desarrollo de la entrega del apoyo se realizó conforme a lo establecido en el calendario de trabajo?

SI ¿Por qué? Se cumplió con el calendario de trabajo
NO ¿Por qué?

7 - ¿Un informe sobre los resultados para ser beneficiario(a) del programa?

SI
NO ¿Las solicitudes? SI No ¿Por qué?

8 - ¿Detectó alguna persona que no debería ser beneficiaria del programa?

SI ¿Lo reportó? SI No ¿Por qué?
NO ¿Por qué? Todos son aptos para recibirlo

9 - ¿Detectó que el apoyo o recursos para otros fines distintos a su objetivo?

SI ¿Para qué fines?
NO Pase a la pregunta 10
M.I. Devuelva para que las se incluya el programa?
 No
 Sí
 Otro

10 - ¿Recibió usted, quejas o denuncias por parte de los beneficiarios?

SI NO Pase a la pregunta 18

11 - ¿Cuántas recibió?

12 - ¿Sobre qué eran?

Aplicación de recursos ¿Cuántas?
Ejecución del programa ¿Cuántas?
Irregularidades en el apoyo ¿Cuántas?
Otro: Especifique: _____

13 - ¿Entregó las quejas y/o denuncias a la autoridad correspondiente?

SI NO ¿Por qué no las presentó?

14 - ¿En dónde se presentó?

Dependencia central Dependencia municipal
Dependencia municipal Dependencia de control de la dependencia central
Cantón del Estado Otro: Especifique _____

14.1 Fecha en que recibió el soporte técnico que le realizó las quejas y/o denuncias y la dependencia donde se entregó

15 - ¿Le dieron copias de registro y/o folios para el seguimiento a las quejas y denuncias que entregó?

SI NO Pase a la pregunta 17

15.1 ¿Cuál número de folios de registro para el seguimiento a las quejas y denuncias que entregó?

16 - ¿Le dieron respuesta a las quejas que presentó?

SI NO Pase a la pregunta 18

16.1 En qué sentido fueron las respuestas

Sanciones administrativas (Cuántas?) _____
 Sanciones civiles (Cuántas?) _____
 Sanciones penales (Cuántas?) _____

Otras, Especifique: _____

17. ¿Que resultados generó la aplicación de la controladora social?

18. Informe a su comunidad sobre los resultados de controladora social que obtuvo?

SI NO

19. ¿ Cuántas veces se reunió con los beneficiarios para informar los resultados que obtuvo? 2 veces

Ante el siguiente espacio la información adicional que considere pertinente:

Graciela Flores Aguilar - Coordinadora

Graciela Flores Pérez - Asesora

Maria de Jesús Flores Ponce - Secretaria

Cristina Gómez Hernández - V. Fiscalización

NOBRE CARGO Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROLADORA SOCIAL

Sonia Rodríguez G

Sonia Rodríguez Gómez - Coordinadora de desayunos escolares

NOBRE CARGO Y FIRMA PERSONAL QUE VALIDA POR PARTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

[Handwritten signature]



Minuta de Reunión
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 03 de octubre 2019 Hora: 9:00
 Municipio: Acala Localidad: Tierras coloradas
 Plantel Escolar: 24 de febrero Clave: 140741305E

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión?

Revisar acuerdos anteriores y ver si se cumplen los
objetivos.
Que todos los beneficiarios hayan cumplido con los cuotas de
recuperación estipulada.

Programa de la reunión

Actividades a desarrollar durante la reunión para lograr el objetivo.

- Leer acuerdos anteriores
- Verificar si todas las entregas fueron realizadas
- Que los padres de familia cumplan las cuotas y acuerdos

Resultados de la reunión

Redactar brevemente las necesidades, opiniones o inquietudes de los integrantes del comité, así como (si fuera el caso) las denuncias y/o quejas.

Toda se entrega conforme a los recibos de recepción y
los padres están conformes con la elaboración de los
desayunos que se les otorga a los niños



Minuta de Reunión
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Acuerdos y compromisos

Actividades	Fecha	Responsable
- Que se haya pagado todo lo que recibiera el DIF Municipal	Al finalizar ciclo escolar y	Coordinadora de desayunos escolares
- Que los niños cobren los cuotes a las familias	- Durante todo el ciclo escolar	Comité, integrantes de desayunos escolares y controladora social

Entrega del Cuaderno de Trabajo y Herramientas de Trabajo de Contraloría Social.

*Solo durante la primera visita.

Nombre y Firma del Integrante del Comité que recibe:

Nombre:	Firma:
Guillermo de Jesús Carrizosa Franco	Gloria Contreras

Nota: Es necesario que este documento vaya acompañado del Registro de Asistencia. No se le podrán realizar cambios al formato.



Registro de Asistencia
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 10 de Septiembre 2019

Servidor Público encargado de la reunión: Sofía Rodríguez Gómez
 Cargo del Servidor Público: Coordinadora de Desayunos Escolares
 Localidad: Tierras Coloradas Municipio: Acapulco
 Plantel Escolar: 24 de Febrero Clave: 1402N1305E

Objetivo de la reunión:

Vigilar el apoyo otorgado y al mismo tiempo las
cuentas de recuperación

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	<u>Guilberto Juan Gabriel Franco</u>	<u>Guilberto Franco</u>
	<u>Yesica Valencia García</u>	<u>Yesica Val</u>
	<u>Cristina Gómez Hernández</u>	<u>Cristina Gómez</u>
	<u>Leticia Franco Ponce</u>	<u>Leticia Franco Ponce</u>
	<u>Maria de Jesús Franco Ponce</u>	<u>Mari Franco</u>
	<u>Blanca Alvarez García Arecheta</u>	<u>Blanca Alvarez G.A.</u>
	<u>Neidela Rodríguez Martín</u>	<u>Neidela Rodríguez</u>
	<u>Tito Esteban Martín López</u>	<u>Tito Esteban Martín López</u>
	<u>Maria Mercedes Romalón Parilla</u>	<u>Maria Mercedes Romalón Parilla</u>
	<u>Angélica Romalón Parilla</u>	<u>Angélica Romalón Parilla</u>
	<u>Alejandro María Velázquez</u>	<u>Alejandro María Velázquez</u>
	<u>Concepción Anahí García</u>	<u>Concepción Anahí García</u>
	<u>Lucía Barba Gómez</u>	<u>Lucía Barba Gómez</u>
	<u>Mariela Rodríguez Alicia Sánchez</u>	<u>Mariela Rodríguez Alicia Sánchez</u>
	<u>Araceli Espinoza</u>	<u>Araceli Espinoza</u>
	<u>Georgina Medina Zavala</u>	<u>Georgina Medina Zavala</u>
	<u>Maria de Lourdes Ramírez Cruz</u>	<u>Maria de Lourdes Ramírez Cruz</u>
	<u>Volquinos Plutarco Jiménez Jaramila</u>	<u>Volquinos Plutarco Jiménez Jaramila</u>
	<u>Eugenia Ametia Ortega Erilvan</u>	<u>Eugenia Ametia Ortega Erilvan</u>
	<u>Florencia Jaramila Ramírez Escobedo</u>	<u>Florencia Jaramila Ramírez Escobedo</u>
	<u>Maricela Lucio Martín Plascencia</u>	<u>Maricela Lucio Martín</u>

(Handwritten signature)
A



Registro de Asistencia
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Fecha: 10 de September 2019

Servidor Público encargado de la reunión: Soto Rodríguez Gómez
 Cargo del Servidor Público: Coordinador de Desayunos Escolares
 Localidad: Tierras coloradas Municipio: Acatic
 Plantel Escolar: 24 de Febrero Clave: 44D1N1705E

Objetivo de la reunión:

Visitar el grupo objetivo y al mismo tiempo las aulas de recuperación

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	Verónica Villanueva García	<i>[Firma]</i>
	Irma Hernández Orozco	Irma Hernández Orozco
	Verónica Estela Rodríguez Pasencia	Verónica Estela Rodríguez Pasencia
	Claudia Guadalupe Rodríguez Pasencia	Claudia Rodríguez Pasencia
	Heraclito Borence de Arch Guzman	<i>[Firma]</i>
	Yoceline Domiana Triguero Becerra	Yoceline Domiana Triguero
	GEORGINA FLORES OSORIO	<i>[Firma]</i>
	Maria de la Luz Pineda Gallo	Maria de la Luz Pineda
	Maria Anaceli Ardilla Jimenez	M. Anaceli Ardilla Jimenez
	Maria Guadalupe Elizabeth Peña Velazquez	Elizabeth
	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
	Maria Del Carmen De la Cruz Flores	Maria Del Carmen De la Cruz Flores
	Diana Estephanie Lomas Serrano	Diana Lomas S
	Yessica Elizabeth Pacifila Iniguez	<i>[Firma]</i>
	Brenda del Carmen de la Cruz Jimenez	<i>[Firma]</i>
	Erica Janeth Martin Torres	Erica MT
	Tania Karina Barcenos Pina	Tania K Barcenos
	Sandy Karina Pina Pina	<i>[Firma]</i>
	Maria Guadalupe Sandoval Pineda	Maria Guadalupe Sandoval Pineda
	Perla Juana Perez Carvajal	Perla Juana
	Ana Isabel Reyes Gomez	Ana Isabel Reyes Gomez

[Firma]



Cédula de Vigilancia
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares

Responsables del llenado: Integrantes del comité de contraloría social

Un integrante del comité de contraloría social escribirá los datos generales y después de recibir el apoyo responder a las preguntas, guardarlas y entregarlas a los encargados del programa cuando se reúnan con esta.

Datos Generales

Municipio	Amatitlán
Localidad	Tierras Coloradas
Plantel Escolar	24 de febrero
Fecha en que recibieron el apoyo	10 de Septiembre 2014 14:00HRS
Domicilio:	Argentina s/n
Teléfono	378 104 7564

El comité lo integran : Hombres Mujeres

1.- ¿De qué programa recibe el apoyo?

Desayunos escolares

2.- Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del programa alimentario.

a) ¿Se entregó completo?

Sí No ¿Por qué?

b) ¿Los entregaron a tiempo?

Sí No ¿Por qué?

3.- ¿Conoce la información del apoyo que recibe?

Sí No Si es sí, pase a la pregunta 8

4.- Marque con una X el cuadro que indica la información que conoce del apoyo alimentario.

<input type="checkbox"/> Duración del apoyo	<input type="checkbox"/> Donde canalizar sus quejas o denuncias
<input type="checkbox"/> Fechas de entrega el apoyo	<input type="checkbox"/> Dependencia estatal que participa con el apoyo
<input type="checkbox"/> Requisitos para ser beneficiario(a)	<input type="checkbox"/> Otro

5.- ¿Requiere de más información para vigilar mejor la entrega de los apoyos?

Sí No ¿Qué información requiere?

6.- ¿Solicitó informacional adicional para realizar sus actividades de contraloría social?

Sí ¿A quién?
 No ¿Por qué?

7.- ¿Le entregaron la información?

- Sí ¿Cuándo se la entregaron?
 No ¿Por qué?

8.- La atención que le dio el servidor público al entregarle el apoyo, fue:

- Buena
 Regular ¿Cómo fue el trato?
 Mala ¿Cómo fue el trato?

9.- ¿El apoyo se ha entregado de acuerdo a las fechas programadas?

- Sí
 No ¿Por qué?

10.- Mencione el nombre del servidor público que mejor le ha atendido:

Sania Rodríguez Gómez

11.- ¿Qué servicio le proporciona?

Desayunos escolares

12.- Marque con una X si conoce el costo del apoyo que recibió y especifique el monto

5050 x día niño No sabe

13.- ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega de los apoyos?

- Sí No ¿De qué se trata?

14.- ¿Detectó que durante la entrega de apoyos se haya utilizado para otros fines distintos a su objetivo?

- Sí No

15.- ¿Para qué fin se utilizó?

Políticas ¿A que partido

correspondió?

Lucro

Describalo:

Otro

Especifique:

16.- ¿Considera que el programa se da con igualdad entre hombres y mujeres?

Sí ¿Por qué?

No ¿Por qué?

17.- ¿Algún servidor público le ha tratado mal o se ha negado a darle su apoyo?

- Sí No

18.- Describa cómo fue el trato

[Handwritten signature]

19.- Mencione el nombre del servidor público _____

20.- Conoce la ubicación de este servidor público (oficina, escuela, etc): _____

21.- ¿Recibió alguna queja o denuncia de parte de los beneficiarios(as) o integrantes del Comité?

Sí No ¿Cuántas quejas?

¿A qué se refirieron?

Aplicación del recurso

Ejecución del programa

Irregularidad en la entrega del apoyo

Otro:

22.- ¿Realizó alguna investigación de las quejas o denuncias que recibió?

Sí ¿De cuántas?

No ¿Por qué? No se presentaron

23.- ¿Qué resultados obtuvo?

El servidor público incumplió la norma
comunidad

El quejoso cuenta con pruebas

El quejoso no tiene pruebas

Queja fue resuelta en la

o constituye una queja

Otra

24.- ¿A cuántas dio solución el Comité? _____

25.- ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?

Sí ¿Cuántas entregó?

No ¿Por qué no las presentó?

26.- ¿En dónde las presentó?

Dependencia Federal

Dependencia Estatal

Dependencia Municipal

Otro. Especifique:

27.- Escriba el nombre del servidor público y la dependencia donde trabaja, que le recibió las quejas o denuncias. _____

28.- ¿Le dieron respuestas a las quejas que presentó?

Sí No

29.- Hubo mejoras en el programa

Sí ¿Cuáles?

No ¿Por qué?

30.- ¿Sabe si algún beneficiario u otra persona presentó una queja o denuncia ante la autoridad competente?

Sí ¿A quién?

No

31.- ¿Se reúne con el responsable del programa?

- Sí ¿Cada cuanto? 2 veces en el ciclo
 No ¿Por qué?

32.- ¿Qué temas tratan?

Sobre entrega de desayunos y mejoras obtenidas

33.- Tiene pruebas o documentos para apoyar su queja o denuncia?

- Sí ¿Cuáles?
 No ¿Por qué? No hubo

34.- ¿El programa cumple con lo comprometido con usted?

- Sí ¿Por qué? Se entrega completa
 No ¿Por qué?

35.- En su opinión ¿Qué resultados obtuvo con la aplicación de la contraloría social?

Mejor resultado, ya que los padres de familia están más informados y pueden vigilar el programa de acuerdo a los lineamientos

36.- ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de contraloría social que obtuvo?

- Sí ¿De qué manera? Reuniones
 No ¿Por qué?

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios:

Nombre y firma del integrante del comité

Nombre, puesto del representante del Sistema DIF Municipal
que recibe esta cédula



Minuta de Reunión
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Fecha: 10 de Septiembre 2019 Hora: 10:00 am
 Municipio: Aroche Localidad: Tierras coloradas
 Plantel Escolar: 29 de Febrero Clave: 1403N1309E

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión?

Vigilar el apoyo de desayunos escolares y las entregas
que estén conformes con lo que reciben
que la lista de recuperados no se altere

Programa de la reunión

Actividades a desarrollar durante la reunión para lograr el objetivo.

Compartir a los padres de familia ya sea en la elabora-
ción o en la conformación de equipos si fuera necesario
Si algún padre de familia desea llegar acuerdo en los
costos a pagar

Resultados de la reunión

Redactar brevemente las necesidades, opiniones e inquietudes de los integrantes del comité, así como (si fuera el caso) las denuncias y/o quejas.

Los padres de familia están de acuerdo en los desayunos
horarios y hasta el momento se continúa de vigilancia
están conformes con la reunión



Minuta de Reunión
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Acuerdos y compromisos

Actividades	Fecha	Responsable
- Contar con la cuota de recuperación acordada \$9.00	- Todos los días que reciben desayuno en escuela	- Coordinadora de desayunos escolares
- Seguir con las actividades en comedor con la cocinera.	- Durante el ciclo escolar vigilar lo entregado	- Comate e integrantes

Entrega del Cuaderno de Trabajo y Herramientas de Trabajo de Contraloría Social.

*Solo durante la primera visita.

Nombre y Firma del Integrante del Comité que recibe:

Nombre:	Firma:
Isabella de Jesús Carbajal Sánchez	Isabella Carbajal

Nota: Es necesario que este documento vaya acompañado del Registro de Asistencia. No se le podrán realizar cambios al formato.



Registro de Asistencia
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 10 de Septiembre 2014

Servidor Público encargado de la reunión: Sonia Rodríguez Gómez
Cargo del Servidor Público: Coordinadora de desayunos escolares
Localidad: Tiempos Calientes Municipio: Acatlán
Plantel Escolar: 24 de febrero Clave: 14DJN1705E

Objetivo de la reunión:

Conformar el comité de desayunos escolares y
contribuir social, entregar el triptico.

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	Gloria de Jesús Carbajal Franco	Gloria Carbajal
	Yesica Valencia García	Yesica Va
	Cristina Gómez Hernández	Cristina Gómez
	Leticia Franco Franco	Leticia Franco Franco
	María de Jesús Franco Franco	María Franco
	Blanca Azucena Espino Arellano	Blanca Azucena G.A.
	Magdalena Valencia Martín	Magdalena V. M.
	Tina Estela Martín López	Tina Estela Martín L.
	María Mercedes Regalado Padilla	María Mercedes
	Angélica Regalado Padilla	Angélica R.P.
	Alejandra María Velázquez	Alejandra María
	Esmeralda Aguilar García	Esmeralda Aguilar García
	Lucía Barba Gómez	Lucía Barba Gómez
	María Guadalupe Aldana Sandoval	María Guadalupe Aldana Sandoval
	Marcel Espinoza Guerrero	Marcel Espinoza
	Ignacia Amoresi Huerta Galiana	Ignacia Amoresi Huerta Galiana
	Fabrizio Jordana Barrera Gacunas	Fabrizio Jordana Barrera Gacunas
	Nelvaquez Plascencia Jessica Jopela	Jessica V.P.
	Georgina Medina Zavala	Georgina Medina Zavala
	María Guadalupe Buitrago García	María Guadalupe Buitrago García
	Manuela Lucía Martín Plascencia	Manuela Martín

Amoresi
Gacunas



Registro de Asistencia
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Fecha: 10 de Septiembre 2019

Servidor Público encargado de la reunión: Sonia Rodríguez Gómez
 Cargo del Servidor Público: Coordinadora de desayunos escolares
 Localidad: Tierras Coloradas Municipio: Arcata
 Plantel Escolar: 21 de febrero Clave: 14 D1N1705E

Objetivo de la reunión:

Conformar el comité de desayunos escolares y comunitaria social, entregar el tuptico

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	Veronica Villanueva Garcia	
	Irma Hernández Orozco	
	Mariana Guadalupe Rodríguez Plascencia	
	Heraclinda Branca de Ambr. Guzmán	
	Verónica Doracina Rodríguez Branca	
	Verónica Estela Rodríguez Plascencia	
	GEORGINA FLORES OSORIO	
	Maria de la Luz Pineda Gallo	
	Maria Araceli Padilla Jimenez	
	Maria Guadalupe Elizabeth Plas Rodriguez	
	Maria del Carmen De la Cruz Flores	
	DIVINA ESTEFANIA URRUTIA SANCHEZ	
	Yessica Lizbeth Padilla Triguero	
	Berinda del Carmen de la Torre Alvarez	
	Erica Yaneth Martin Torres	
	Tania Karina Barcenos Pina	
	Sandy Karina Pina Pina	
	Maria Guadalupe Escobedo Lopez	
	Perla Jazmin Pérez Carvajal	
	Ana Isabel Reyes Gómez	



Acta Constitutiva del Comité
de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Nombre del Comité: 24 de febrero Número de registro: 40

En el Estado de Jalisco siendo las 9:00 del día 10 de Septiembre del 2019 en el Plantel Escolar 24 de febrero con clave 14.0114.1905E ubicado en el domicilio Argentina 314 de la localidad Tirreco Colores del municipio de Acatic, se reunieron en asamblea el (la) director (a) del Plantel Escolar Lorena Guadalupe Medina, el (la) directora del Sistema DIF Municipal Omar Encicla Vega y las madres, padres y/o tutores de familia interesados en el Programa, con el propósito de conformar el Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social para el cumplimiento de los objetivos del mismo en su modalidad Caliente.

Iniciando la asamblea dando a conocer:

Tipo de apoyo

El Programa de Desayunos Escolares modalidad fría o caliente es de apoyo directo en especie, es decir se entrega alimento a los Sistemas Municipales DIF quienes lo distribuyen a los planteles educativos, para que los padres de familia realicen la recepción, preparación y distribución de las raciones alimentarias para el consumo diario de los niños, niñas y adolescentes beneficiados.

Funciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2019

Presidenta (e):

- Coordinar las funciones y acciones de los miembros del comité.
- Recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente (cantidad, tiempo y modo programados).
- Revisar que los equipos de madres y padres de familia operen el Programa de acuerdo a lo establecidos en las Reglas de Operación.
- En coordinación con el SMDIF y el Plantel Escolar solucionar oportunamente los conflictos o problemáticas que se presenten, convocando a una asamblea en caso necesario.
- Vigilar que las cuotas de recuperación del programa se utilicen para los fines establecidos en reglas de operación (compra de alimentos perecederos).
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.

Secretaria (o):

- Convocar a las reuniones.
- Levantar Actas Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social.



**Acta Constitutiva del Comité
de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares**



- Dar lectura a los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión celebrada.
- Elaborar Acta de sustitución de integrantes del comité, Minutas de Reunión y Listas de asistencia.

Tesorera (a):

- Colaborar en la recolección de las cuotas de recuperación del programa del plantel escolar para que se le realice el pago correspondiente en tiempo y forma al DIF Municipal.
- En el caso de Desayunos en su modalidad caliente, llevar a cabo un registro contable de los ingresos y egresos, vigilar el correcto empleo de los recursos y brindarle esta información a los miembros del comité periódicamente.
- Incentivar a las madres y padres de familia para que realicen el pago de las cuotas de recuperación en tiempo y forma.

Vocal de Fiscalización:

- Llevar a cabo el control de Listas de Asistencia de los menores beneficiarios al desayuno, así como notificar cualquier cambio en el padrón.
- Vigilar que las cuotas de recuperación sean de máximo \$9.00 para desayuno caliente y \$ 0.50 centavos para desayuno frío por ración por beneficiario por día.
- Elaborar formatos de Denuncias y Reportes ciudadanos mismos que deberán ser entregados a la Presidenta (e) para que los derive al SMDIF para su seguimiento.

Vocal de Orientación Alimentaria:

- Vigilar que los Menús que se preparan sean los establecidos en el Manual de Menús del programa.
- Asegurar la calidad e inclusión de frutas y verduras en los Menús.
- Apoyar en las actividades de los demás miembros del comité.

Compromisos Generales de los Miembros del Comité:

1. Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades de cada integrante del comité.
2. Verificar que la cuota de recuperación en ambas modalidades sea de \$ 0.50 centavos de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.
3. Conciliar la cuota de recuperación. En el caso del desayuno escolar en su modalidad caliente, podrá incrementarse sin exceder los \$9.00 pesos por



Acta Constitutiva del Comité
de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



- ración podrá emplearse únicamente para la compra de alimentos perecederos (frutas y verduras) así como para los gastos de operación que el programa genere (agua, luz, gas etc.). Lo anterior deberá establecerse en una Minuta de Reunión (solicitar formato al SMDIF).
4. Organizar equipos y roles de trabajo (diario, mensual o semanal) para la elaboración y distribución diaria de los desayunos escolares dentro del plantel durante el ciclo escolar.
 5. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al Sistema DIF Municipal, a través de su tesorero.
 6. Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente.
 7. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
 8. Vigilar que se cumplan las Reglas de Operación establecidas en el programa Desayunos Escolares en sus dos modalidades fría y caliente.
 9. Participar en las acciones complementarias del Programa (Huertos Escolares, Pláticas de Orientación Alimentaria en coordinación con el SMDIF y las autoridades educativas.
 10. Verificar la correcta higiene del personal que manipula los alimentos, así como el área en donde preparan.
 11. Cumplir con sus funciones hasta que se conforme el comité del nuevo ciclo escolar.

En caso de contar con Cocina MENUTRE o Desayunador Escolar:

1. Serán los responsables del adecuado manejo del equipo y utensilios de Cocina, así como de reponer o reparar los faltantes y/o las descomposturas del mismo.
2. El SMDIF Deberán elaborar un acta de entrega del equipo con el Plantel Educativo en donde se comprometen al uso y funcionamiento adecuado de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
3. Establecer un calendario para llevar a cabo la limpieza general de la Cocina MENUTRE o Desayunador Escolar.
4. Establecer un reglamento interno de la cocina y el comedor para facilitar la operatividad del Programa.
5. Realizar inventarios mensuales del equipamiento al inicio y antes de finalizar el ciclo escolar

Nota: En caso de que algún representante del comité se diera de baja o solicite el cambio de función, el secretario deberá convocar a una asamblea para elegir por voto mayoritario a los nuevos integrantes y presentar los cambios en el Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social, así como notificar al Sistema DIF Municipal a través del Director (a) del plantel y demás miembros del comité. Ninguno de los integrantes obtendrá remuneración económica por el desempeño de sus funciones.



**Acta Constitutiva del Comité
de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares**



Una vez leído y aceptado lo anterior, queda establecido por elección popular el comité con los siguientes representantes:

Presidenta (e)	
Nombre completo	Gloria de Jesús Carbajal Franco
Dirección	Cielo azul #37
Teléfono	378 186 3238
Firma	Gloria Carbajal
Tesorera (o)	
Nombre completo	Leticia Franco Ponce
Dirección	Arroyan 559
Teléfono	378 100 9753
Firma	Leticia Franco Ponce
Secretaria (o)	
Nombre completo	Maria de Jesús Franco Ponce
Dirección	Eucalipto 128
Teléfono	378 186 3364
Firma	Mari Franco Ponce
Vocal de Fiscalización	
Nombre completo	Cristina Gómez Hernández
Dirección	Arroyan 880
Teléfono	378 108 7440
Firma	Cristina Gómez
Vocal de Orientación Alimentaria	
Nombre completo	Yesica Valeria Garcia
Dirección	Encina 166
Teléfono	378 111 2480
Firma	Yesica Va.



Acta Constitutiva del Comité
de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Nota: Utilizar el formato de "Integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social" para registrar a las madres, padres y/o tutores de familia que participen en conjunto con los representantes del Comité en la elaboración y distribución de los Desayunos Escolares en su modalidad caliente o fría.

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y 27 madres, padres y/o tutores de familia que elaboraran y distribuirán los Desayunos Escolares. Los padres de familia asistentes a la reunión se comprometen a contribuir en las acciones, orientadas a mejorar la alimentación de sus hijos de manera voluntaria. No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las 9:30.

Padres de Familia Asistentes a la Asamblea

NOMBRE	DOMICILIO
* <u>Margdalena Valencia Martín</u>	<u>Quinta Los Tiroses 60</u>
* <u>Isma Estela Martín López</u>	<u>camino real #54</u>
* <u>Maria Mercedes Peraldo Padilla</u>	<u>Brasil #9</u>
* <u>Angélica Peraldo Padilla</u>	<u>Av. Jesús de la torre #52C</u>
* <u>Alejandro María Velázquez</u>	<u>Felicitos padilla #33</u>
* <u>Esmeralda Apule FARCEN</u>	<u>camino real #4</u>
* <u>Lucía Bertha Gómez</u>	<u>olivos #149</u>
* <u>Marta Guadalupe y Aldana Sandoval</u>	<u>dusazno #17</u>
* <u>Marcel Espinoza Guerrero</u>	<u>las Mujeres #33</u>
* <u>Georgina Medina Zavala</u>	<u>Carr-Tepic-Guadalupe #311</u>
* <u>Maria Guadalupe Ramirez Garcia</u>	<u>olivos #121</u>
* <u>Marcela Lucía Martín Plascencia</u>	<u>Encinos #158 A</u>
* <u>Verónica Villanueva García</u>	<u>San Sebastian de aparisi #35</u>
* <u>Rubén Álvarez García B.</u>	<u>Atenas 20 de junio #48</u>
* <u>Irma Hernández Orozco</u>	<u>Naranja #551</u>



Acta Constitutiva del Comité
de Desayunos Escolares y Contraloría Social
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares

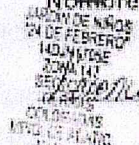


- Ignacia Amelita Huentel Grajales De la Torre #172
- Fabrizia Johana Barrera Torres Carretera Federal #512
- Hermelinda Beatrice de Arde Guzman Camino Real #17
- Veronica Estela Rodriguez Plasencia Laureles #129
- Claudia Guadalupe Rodriguez Andrade Las Palmas 35
- José Vinicio Domínguez Iniguez Barrón Alfonso de la Torre #42
- GEORGINA FLORES ODRIO SAN JOSE #35
- María de la Luz Pineda Gallo Granda Miraflores 35hr
- Maria Inés del Padilla Jimenez Camino Viejo a milpillas #129
- María Guadalupe Elizabeth Pina Sanchez Cielo Azul #34
- Rita María López Guzmán Las matas #2
- Maria del Carmen Deza Flores Escalante #157

Nombre, cargo y firma de la
Instancia Ejecutora SMDIF



Nombre, cargo y firma del Plantel Escolar



Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

Quejas y denuncias reportarlas al 018004663786 (número gratuito)
Contraloría del Estado de Jalisco.



Minuta de Reunión
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 10 de Septiembre 2014 Hora: 9:00 a.m
 Municipio: Acozac Localidad: Tierras Coloradas
 Plantel Escolar: 24 de febrero Clave: 14DJN1703E

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión?

Presentar las reglas de operación a los padres de
familia que tienen hijos beneficiarios de desayunos
escolares.
Concientizar a los padres de la importancia del
apoyo recibido y la importancia de vigilarlo

Programa de la reunión

Actividades a desarrollar durante la reunión para lograr el objetivo.

Conformación de comité de desayunos escolares y
contabilidad social
Informar acerca del programa y sus beneficios
Entregar el tríptico informativo de contabilidad
social

Resultados de la reunión

Redactar brevemente las necesidades, opiniones e inquietudes de los integrantes del comité, así como (si fuera el caso) las denuncias y/o quejas.

No hay quejas ni denuncias. Todo está bien y los
padres de familia conformes con el apoyo. Están
más activos y comprometidos.



Minuta de Reunión
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Acuerdos y compromisos

Actividades	Fecha	Responsable
Realizar las actividades y acuerdos tomados	Durante el ciclo escolar 2019-2020	Coordinadora de desayunos escolares
Vigilar el programa y establecer si hubiera alguna irregularidad		Padres de familia / Comité de desayunos escolares y Contraloría Social

Entrega del Cuaderno de Trabajo y Herramientas de Trabajo de Contraloría Social. Y entrega de tríptico informativo de contraloría social.
 *Solo durante la primera visita.

Nombre y Firma del Integrante del Comité que recibe:

Nombre:	Firma:
Guerra de Jesús Cabeza Blanca	Guerra Cabeza Blanca

Nota: Es necesario que este documento vaya acompañado del Registro de Asistencia. No se le podrán realizar cambios al formato.



Cédula de Vigilancia
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares

Responsables del llenado: Integrantes del comité de contraloría social

Un integrante del comité de contraloría social escribirá los datos generales y después de recibir el apoyo responder a las preguntas, guardarlas y entregarlas a los encargados del programa cuando se reúnan con esta.

Datos Generales

Municipio	Amolac		
Localidad	El Cuicatlan		
Plantel Escolar	Guillermo Prieto	Clave	
Fecha en que recibieron el apoyo	11 de Septiembre 2019		14DPR2624M
Domicilio:	El Cuicatlan		
Teléfono			

El comité lo integran : Hombres Mujeres

1.- ¿De qué programa recibe el apoyo?

Desayunos Escolares

2.- Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del programa alimentario.

a) ¿Se entregó completo?

Sí No ¿Por qué?

b) ¿Los entregaron a tiempo?

Sí No ¿Por qué?

3.- ¿Conoce la información del apoyo que recibe?

Sí No Si es sí, pase a la pregunta 8

4.- Marque con una X el cuadro que indica la información que conoce del apoyo alimentario.

<input type="checkbox"/> Duración del apoyo	<input type="checkbox"/> Dónde canalizar sus quejas o denuncias
<input type="checkbox"/> Fechas de entrega del apoyo	<input type="checkbox"/> Dependencia estatal que participa con el apoyo
<input type="checkbox"/> Requisitos para ser beneficiario(a)	<input type="checkbox"/> Otro

5.- ¿Requiere de más información para vigilar mejor la entrega de los apoyos?

Sí No ¿Qué información requiere?

6.- ¿Solicitó informacional adicional para realizar sus actividades de contraloría social?

Sí ¿A quién?
 No ¿Por qué?

7.- ¿Le entregaron la información?

- Sí ¿Cuándo se la entregaron?
 No ¿Por qué?

8.- La atención que le dio el servidor público al entregarle el apoyo, fue:

- Buena
 Regular ¿Cómo fue el trato?
 Mala ¿Cómo fue el trato?

9.- ¿El apoyo se ha entregado de acuerdo a las fechas programadas?

- Sí
 No ¿Por qué?

10.- Mencione el nombre del servidor público que mejor le ha atendido:

Sonia Rodríguez Gómez

11.- ¿Qué servicio le proporciona?

Desayunos Escolares

12.- Marque con una X si conoce el costo del apoyo que recibió y especifique el monto

\$500 x día x niño No sabe

13.- ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega de los apoyos?

- Sí No ¿De qué se trata?

14.- ¿Detectó que durante la entrega de apoyos se haya utilizado para otros fines distintos a su objetivo?

- Sí No

15.- ¿Para qué fin se utilizó?

Políticos ¿A que partido correspondía?

Lucro

Describalo: _____

Otro

Especifique: _____

16.- ¿Considera que el programa se da con igualdad entre hombres y mujeres?

- Sí ¿Por qué? No hay discriminación alguna
 No ¿Por qué?

17.- ¿Algún servidor público le ha tratado mal o se ha negado a darle su apoyo?

- Sí No

18.- Describa cómo fue el trato

19.- Mencione el nombre del servidor público

20.- Conoce la ubicación de este servidor público (oficina, escuela, etc): _____

21.- ¿Recibió alguna queja o denuncia de parte de los beneficiarios(as) o integrantes del Comité?

Sí No ¿Cuántas quejas?

¿A qué se refirieron?

Aplicación del recurso

Irregularidad en la entrega del apoyo

Ejecución del programa

Otro:

22.- ¿Realizó alguna investigación de las quejas o denuncias que recibió?

Sí ¿De cuántas?

No ¿Por qué? *no se presentaron*

23.- ¿Qué resultados obtuvo?

El servidor público incumplió la norma Queja fue resuelta en la comunidad

El quejoso cuenta con pruebas No constituye una queja

El quejoso no tiene pruebas Otra

24.- ¿A cuántas dio solución el Comité? _____

25.- ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?

Sí ¿Cuántas entregó?

No ¿Por qué no las presentó?

26.- ¿En dónde las presentó?

Dependencia Federal

Dependencia Municipal

Dependencia Estatal

Otro. Especifique:

27.- Escriba el nombre del servidor público y la dependencia donde trabaja, que le recibió las quejas o denuncias.

28.- ¿Le dieron respuestas a las quejas que presentó?

Sí No

29.- Hubo mejoras en el programa

Sí ¿Cuáles?

No ¿Por qué?

30.- ¿Sabe si algún beneficiario u otra persona presentó una queja o denuncia ante la autoridad competente?

Sí ¿A quién?

No

31.- ¿Se reúne con el responsable del programa?

- Sí ¿Cada cuanto? 2 o 3 veces en el ciclo escolar
 No ¿Por qué?

32.- ¿Qué temas tratan?

Sobre los entregos y si todo está bien en los entregos

33.- Tiene pruebas o documentos para apoyar su queja o denuncia?

- Sí ¿Cuáles?
 No ¿Por qué? No se presentaron

34.- ¿El programa cumple con lo comprometido con usted?

- Sí ¿Por qué? Se entrega en tiempo y forma
 No ¿Por qué?

35.- En su opinión ¿Qué resultados obtuvo con la aplicación de la contraloría social?

Ha sido buena la aplicación de la contraloría social ya que los padres de familia están más al pendiente y conocen el programa un poco más

36.- ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de contraloría social que obtuvo?

- Sí ¿De qué manera? Reunión
 No ¿Por qué?

Nota: Espacio para expresar observaciones o comentarios:

Araucel: Oracelia Padilla Araucel: Oracelia P.
Nombre y firma del integrante del comité

Sciba Rodríguez Gómez Coordinadora de desayunos escolares
Nombre, puesto del representante del Sistema DIF Municipal
que recibe esta cédula



Minuta de Reunión
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 11 de Septiembre Hora: 13:00
 Municipio: Arolic Localidad: El Chivalero
 Plantel Escolar: Guillermo Fabela Clave: 140PR2624H

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión?

Vigilar el apoyo de desayunos escolares y la calidad de vigilantes
de contabilidad Social
Que lo que se recibe lo resiran que sea completo de acuerdo a
los recibos

Programa de la reunión

Actividades a desarrollar durante la reunión para lograr el objetivo.

Compromiso de los padres de familia en la distribución de los
desayunos escolares
Realizar equipos para los entregas
Que se este al corriente sea pagos

Resultados de la reunión

Redactar brevemente las necesidades, opiniones e inquietudes de los integrantes del comité, así como (si fuera el caso) las denuncias y/o quejas.

Solo requieren que la entrega sea entregada en tiempo y
forma y de acuerdo a los recibos que se entregan



Minuta de Reunión
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Acuerdos y compromisos

Actividades	Fecha	Responsable
Vigilar el programa y los cuotas de reaprovisionamiento	Durante el ciclo escolar	Coordinadora de Desayunos Escolares
Que se entregue la fruta, galletas y leche dentro	Durante la semana	Comité e Integrantes de Contraloría Social y desayunos escolares
Seguir con actividades programadas	en distribución de los desayunos	

Entrega del Cuaderno de Trabajo y Herramientas de Trabajo de Contraloría Social.

*Solo durante la primera visita.

Nombre y Firma del Integrante del Comité que recibe:

Nombre:	Firma:
Araceli Orozco Padilla	Araceli Orozco P.

Nota: Es necesario que este documento vaya acompañado del Registro de Asistencia. No se le podrán realizar cambios al formato.



Registro de Asistencia
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 07 de octubre 2019

Servidor Público encargado de la reunión: Santa Rodríguez Gómez

Cargo del Servidor Público: Coordinadora de Desayunos Escolares

Localidad: La Cruz Verde Municipio: Amoltepec

Plantel Escolar: Gobierno Prieta Clave: 140PR3624H

Objetivo de la reunión:

Passar informação final de desayunos escolares y contratar Social

No.	Nombre completo del asistente	Firma o huella digital
	Anaceli Orozco Padilla	Anaceli Orozco P.
	Rosa Yara Esteban Velazquez	Rosa Maria E.V.
	Juana Hernandez Martinez	Juana Hernandez M.
	Maria del Rosario Aceves Parra	Maria del R.
	Rosalva Hernandez Velazquez	Rosalva H.
	Mra Guadalupe Garcia Barrera	Mra Guadalupe G.B.
	Johana Vanessa Hernandez V.	J. Vanessa H.
	Maria Rowina Gomez Rodriguez	M. Rowina G.
	maria Aceves Parra	maria Aceves Parra

[Handwritten signature]

5. ¿Se cumplieron las metas del apoyo en los tiempos establecidos?

SI ¿Por qué? Se entregó completo
NO ¿Por qué?

6. El desarrollo de la entrega del apoyo se realiza conforme a lo establecido en su cuaderno de trabajo?

SI ¿Por qué? Todo se entregó en tiempo y forma
NO ¿Por qué?

7. ¿Le informaron sobre los requisitos para ser beneficiario(a) del programa?

SI
NO ¿Por qué? Los consultó No ¿Por qué?

8. ¿Detectó alguna persona que no debería ser beneficiario del programa?

SI ¿Denunció? SI No ¿Por qué?
NO ¿Por qué? Todos lo necesitan

9. ¿Detectó que el apoyo se usó para otros fines distintos a su objetivo?

SI ¿Denunció? SI No Pase a la pregunta 15

9.1. Denuncie para qué fin se utilizó el programa?

Otro uso
 Otro uso
 Otro uso

10. ¿Recibió usted, quejas o denuncias por parte de los beneficiarios?

SI NO Pase a la pregunta 16

11. ¿Cuántas recibió?

12. ¿Sobre qué eran?

Aplicación de recursos ¿Cuántas?
Ejecución del programa ¿Cuántas?
Irregularidades en el apoyo otorgado ¿Cuántas?
Otro Especificar: _____

13. ¿Entregó las quejas y/o denuncias a la autoridad correspondiente?

SI NO ¿Por qué no las presentó?

14. ¿En dónde las presentó?

Dependencia estatal Secretaría municipal
Dependencia municipal Organismo de control de la dependencia estatal
Secretaría del Estado Otro: _____

14.1. Escriba el nombre del servidor público que le recibió las quejas y denuncias y la dependencia donde trabaja.

15. ¿Le dieron números de registro p/a fines para el seguimiento a las quejas y denuncias que entregó?

SI NO Pase a la pregunta 17

15.1. ¿Qué números le dieron de registro para el seguimiento a las quejas y denuncias que entregó?

16. ¿Le dieron respuesta a las quejas que presentó?

SI NO Pase a la pregunta 18

16.1. En qué sentido fueron las respuestas





Minuta de Reunión
Dirección de Seguridad Alimentaria
Programa Desayunos Escolares



Fecha: 07 de octubre Hora: 15:00
 Municipio: Acolec Localidad: El Cuatreceros
 Plantel Escolar: Gobierno Rural Clave: MDP03604H

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión?

Revisar los acuerdos tomados en la reunión anterior de la
Cédula de vigilancia y ver si se cumplen
Que todos y cada uno de los beneficiados cumplan con la
cuenta de recuperación

Programa de la reunión

Actividades a desarrollar durante la reunión para lograr el objetivo.

Verificar si hay acuerdos a DIF municipal
Que los padres de familia estén de acuerdo con los
entregos y distribución de los desayunos escolares

Resultados de la reunión

Redactar brevemente las necesidades, opiniones e inquietudes de los integrantes del comité, así como (si fuera el caso) las denuncias y/o quejas.

NO existe queja, denuncia o inconformidad



Minuta de Reunión
 Dirección de Seguridad Alimentaria
 Programa Desayunos Escolares



Acuerdos y compromisos

Actividades	Fecha	Responsable
- Que los recibos que se entreguen hayan sido pagados a DIF Municipal.	Semanalmente y	comité e integrantes de desayunos escolares y contraloría social
- Que todos los beneficiarios cumpla con los cuotas de reaparación	Durante el ciclo escolar	Coordinadora de desayunos escolares

Entrega del Cuaderno de Trabajo y Herramientas de Trabajo de Contraloría Social.

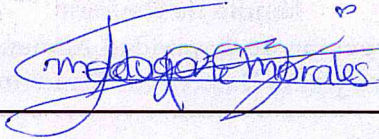
*Solo durante la primera visita.

Nombre y Firma del Integrante del Comité que recibe:

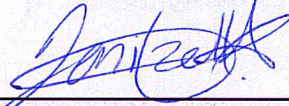
Nombre:	Firma:
Anael Orozco Padilla	Anael Orozco P.

Nota: Es necesario que este documento vaya acompañado del Registro de Asistencia. No se le podrán realizar cambios al formato.

Revisión de la información:



Lic. Medugorie del Carmen Morales Lopez

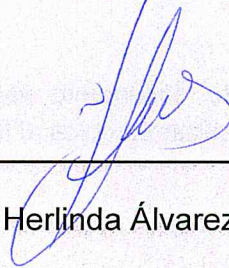


Lic. Ofelia Jenitzell Jauregui Sandoval

Revisión de la información y validación:



Lic. Alejandra Maytorena Sandoval



Lic. Herlinda Álvarez Arreola