

Derechos del Comité de Contraloría Social.

- Recibir la capacitación suficiente y necesaria para el cumplimiento cabal de sus funciones y obligaciones
- Recibir la información necesaria para conocer el tipo de apoyo que se va a recibir, así como los costos y tiempos de aplicación de los mismos.
- Conocer sobre los recursos aplicados en las capacitaciones y/o la entrega de los insumos a proveer por los ejecutores.
- Estar pendiente y recibir la información sobre los avances de los servicios y conocer las posibles causas de los retrasos que se presenten.
- Levantar las Cédulas de Vigilancia para conocer el avance en la aplicación de los recursos asignados y entregarlas a los responsables.
- Recibir, atender y dar seguimiento de las quejas y denuncias que presenten los beneficiarios del subprograma.
- Recibir información sobre el avance que presenta la atención de las quejas y proceder a levantar el informe final y entregarlo al responsable municipal o estatal del programa para subir la información al Sistema Informático de Contraloría Social dependiente de la Secretaría de la Función Pública.



GOBIERNO DE
MÉXICO

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

PSBC
PROGRAMA DE
SALUD Y BIENESTAR
COMUNITARIO

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



DIF
ESTATAL
SECRETARÍA DE SALUD

En caso de quejas y denuncias, dirigirse a:

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Campeche.
Calle 10 No. 230 entre 51 y 53 Centro
Mansión Carvajal.
Teléfono: 01 981 81 6 17 98 ext. 103 y 105
E-mail:
dir_asit_alimentaria@difcampeche.gob.mx

-Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF: Av. Emiliano Zapata No. 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, correo electrónico: dadc@dif.gob.mx
Tel: 55 3003 2200, Ext. 4126.

-Órgano Interno de Control del SNDIF, sito en Prolongación Xochicalco No. 947, Col. Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México.
Tel: 55 3003 2200, Ext. 7292.

-Secretaría de la función Pública
Av. Insurgentes Sur 1735, PB Módulo 3, col. Guadalupe Inn, Cp.01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Tel. 55 2000 3000 ext. 3185
Vía correo electrónico
contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (PSBC)

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE



OBJETIVO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

Fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios.

Esto interviniendo en 7 componentes:

1. Autocuidado
2. Alimentación correcta y Local
3. Recreación y Manejo de Tiempo Libre
4. Gestión Integral de Riesgos
5. Espacios Habitables Sustentables
6. Sustentabilidad
7. Economía Solidaria

¿Qué es el Comité de Contraloría Social?

Es la forma de organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.



¿Quiénes pueden integrar este Comité de Contraloría Social?

Las y los integrantes de los Grupos de Desarrollo que se encuentran conformados dentro de cada localidad incluida en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

¿Cuáles son las acciones que deben realizar los integrantes del CCS?

LAS ACCIONES PRINCIPALES QUE DEBEN REALIZAR COMO COMITÉ SON:

- Solicitar la información necesaria para conocer el tipo de apoyo que se va a recibir, así como los costos y tiempos de aplicación de los mismos.
- Vigilar que los recursos aplicados en los servicios de capacitación y/o entrega de insumos provenientes del Ramo 12, sean ejecutados de acuerdo a los tiempos y formas programados por el ejecutor.

- Mantener contacto permanente con el proveedor de los bienes o servicios incluidos en la obra o servicio, con el fin de estar pendiente de los avances de la entrega de éstos y que ésta sea de forma correcta y cumpla con lo establecido en el proyecto.

- Levantar o recibir escritos de queja o inconformidad que presenten los beneficiarios.

- Hacer llegar las mismas al responsable de las obras y servicios, así como a las autoridades ejecutoras para su conocimiento y resolución.

- Recibir las resoluciones e informar a los beneficiarios que presentaron las inconformidades sobre las obras o servicios.

- Conocer sobre las acciones fechas de inicio y terminación de los cursos de capacitación y/o entrega de los insumos del proyecto.

Funciones de los CCS en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario

- Estar pendiente con el ejecutor sobre los avances de la capacitación y/o entrega de los insumos para poder informar a las autoridades sobre posibles retrasos de las acciones usando las cédulas de vigilancia respectivas.

- Levantar las cédulas del informe final y hacerlo llegar a los responsables de los SMDIF o SEDIF.