



**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

**CONTRALORÍA
SOCIAL**



**DIF
ESTATAL**
Guarda de la vejez
desde que nace

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA**
**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR
COMUNITARIO (PSBC)**



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

**PROGRAMA ESTATAL DE CONTRALORIA SOCIAL DEL
PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO**

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

**MANUAL DE CAPACITACIÓN EN CONTRALORÍA
SOCIAL DEL AÑO 2020**



2020
PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

CONFORMADO POR 7 COMPONENTES



DESGLÓSANDOSE LAS ACCIONES POR REALIZAR EN CADA UNO DE LOS COMPONENTES PRESENTADOS



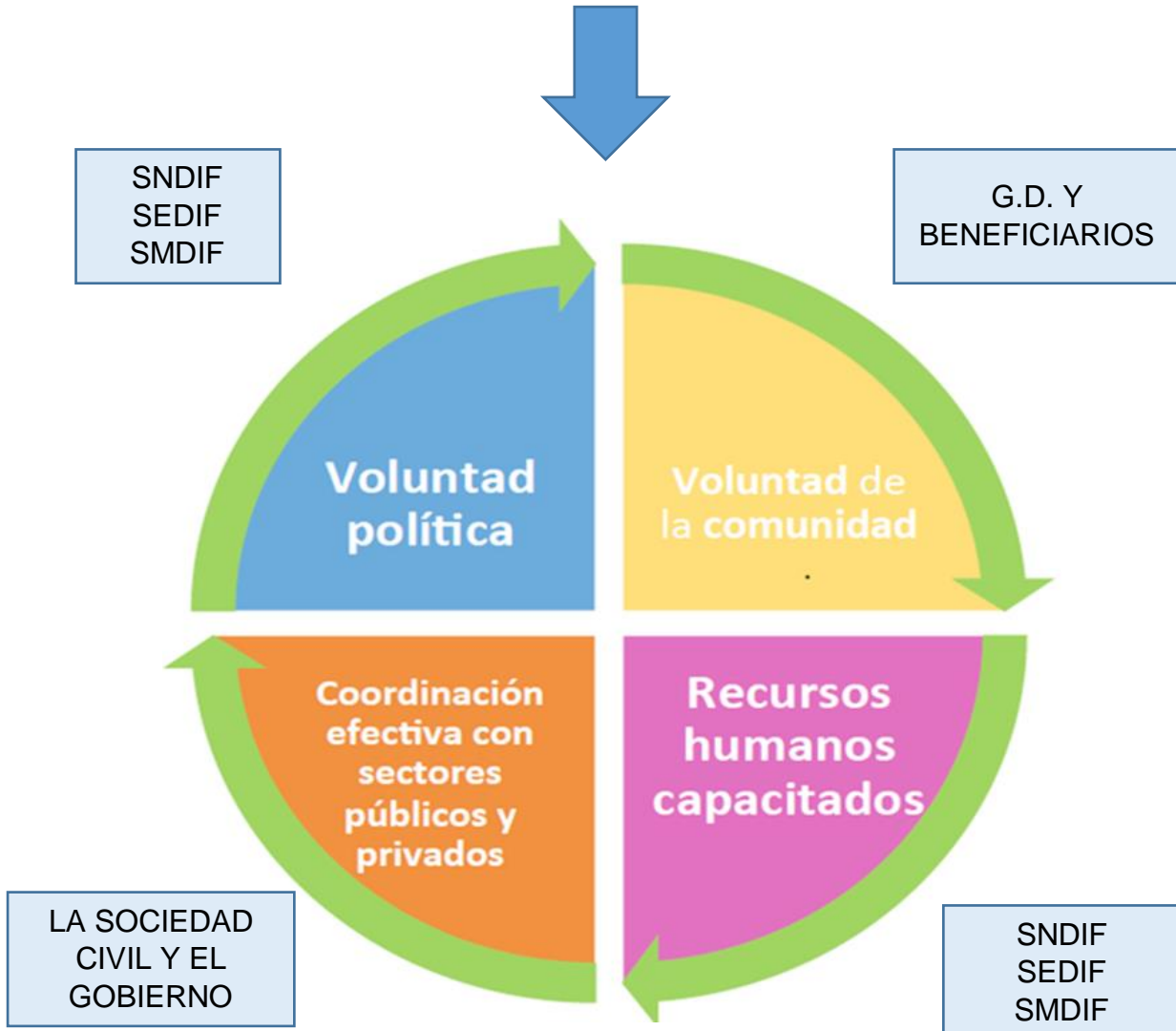


Una vez comentados los componentes de intervención que componen el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, así como las implicaciones y compromisos que representan para cada una de las localidades seleccionadas y comprometidas; nos debe quedar claro que este es un programa de Desarrollo Social que involucra a los tres niveles de gobierno: Federal, Estatal y Municipal; así como a los beneficiarios del mismo en el cuidado de la adecuada aplicación de los recursos asignados para cada caso : capacitaciones , entrega de insumos u otros beneficios.



PSBC

Con el fin de conseguir la correcta aplicación del Programa en los estados, municipios y sus localidades comprometidas, se deben considerar las siguientes bases de participación.





¿Qué son los Programas de Desarrollo Social? Y de ¿dónde se obtienen los recursos para su aplicación?:



Los Programas de Desarrollo Social, aplicados por los tres niveles de gobierno, sea: federal, estatal o municipal; están compuestos por todas las acciones ejecutadas por éstos, con el fin de beneficiar a la sociedad en general y en las cuales se aplican recursos públicos, provenientes de los impuestos que los citados gobiernos reciben de los ciudadanos



En forma general, hemos podido identificar cuáles son los rubros sobre los que se basan los programas de desarrollo social y de dónde se obtienen los recursos para éstos

Ahora, que quede claro: si nosotros como ciudadanos cumplimos con aportar nuestros impuestos; entonces tenemos derecho a recibir acciones de beneficio social; pero también obligaciones del cuidado de lo que se nos entrega ya sean obras o proyectos, así como: **PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN.**

Por lo cual ahora: vamos a comentar cuáles son nuestros derechos que, como generadores de los recursos usados por los gobiernos, nos otorga la **LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

Últimas reformas publicadas DOF 25-06-2018

CAPÍTULO VI: SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTÍCULO 61. Los gobiernos federal, estatal y los municipios: garantizarán el derecho de los beneficiarios y de la sociedad a participar de manera activa y corresponsable en la planeación, ejecución, evaluación y supervisión de la política social; pero también en el aprovechamiento y cuidado de los beneficios que recibimos.





CAPÍTULO VII SOBRE EL DERECHO DE LA DENUNCIA POPULAR

ARTÍCULO 67. Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos establecidos en esta ley o contravengan sus disposiciones y de los demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con el desarrollo social.



CAPÍTULO VIII SOBRE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

ARTÍCULO 69. Se reconoce a los Comités de Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

ARTÍCULO 70. El gobierno federal impulsará la conformación de los Comités de Contraloría Social y les facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 71. Son funciones de los Comités de Contraloría Social:

- I. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y/o municipales responsables de los programas de desarrollo social y que consideren necesaria para el desempeño de sus funciones.
- II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la ley y a las reglas de operación vigentes.
- III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.



- IV. Atender e investigar las quejas y denuncias que sean presentadas por los beneficiarios u otras personas, sobre la aplicación y ejecución de los programas.



- V. Presentar ante la autoridad competente, las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.





LA IMPORTANCIA DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

La importancia de la Contraloría Social radica, en poder establecer y mantener una relación de corresponsabilidad entre: **los ejecutores de los programas: empleados del gobierno, las empresas que ganaron las licitaciones y los beneficiarios**, que reciben y vigilan las acciones en proceso.

LO PROPONEMOS EN UNA SOLA FRASE:

**CORRESPONSABILIDAD SIGNIFICA QUE CADA QUIEN
HAGA LO QUE LE CORRESPONDE**

A grandes rasgos:

¿Qué le corresponde a cada participante?

SISTEMA NACIONAL

- Generar las Reglas de Operación.
- Revisar y aprobar el Programa Anual de Trabajo del SEDIF.
- Asignar los recursos económicos al SEDIF.
- Diseñar y publicar los documentos normativos necesarios para la operatividad del programa y de la contraloría social.



SISTEMA ESTATAL:

- Cuidar la correcta aplicación de las Reglas de Operación.
- Solicitar y revisar los programas de trabajo de los SMDIF.
- Presentar el programa anual del trabajo al SNDIF.
- Licitar la aplicación de los recursos financieros asignados.
- Programar y vigilar la correcta aplicación de las acciones programadas en el PASBIC.
- Solicitar y recibir de los SMDIF los documentos normativos referentes a la aplicación de las acciones programadas para los grupos de desarrollo. Así como: la aplicación de la contraloría social.
- Redactar y enviar el Informe Final de la aplicación del PASBIC al Sistema Nacional DIF.

SISTEMA MUNICIPAL:

- Cuidar la correcta aplicación de las Reglas de Operación.
- Solicitar y revisar el Diagnóstico Participativo y los Programas de Trabajo de las localidades cubiertas por el Programa.
- Presentar su Proyecto Anual Municipal de Salud y Bienestar Comunitario (PAMSBIC) al SEDIF.
- Programar y vigilar la correcta aplicación de las acciones programadas en el PAMSBIC.
- Solicitar al SEDIF y aplicar los documentos normativos referentes a: la aplicación de las acciones programadas para los Grupos de Desarrollo, así como; los de la aplicación de la Contraloría Social.
- Redactar y enviar el informe final de la aplicación del PAMSBIC al Sistema Estatal DIF.



LOS GRUPOS DE DESARROLLO

- Participar en la redacción y aplicación del Diagnóstico Participativo y el Programa de Trabajo.
- Participar en la conformación y capacitación del Comité de Contraloría Social.
- Llenar y entregar los formatos normativos para la comprobación del funcionamiento y cumplimiento de las acciones de Contraloría Social.
- Y el más importante; cuidar la correcta aplicación de las capacitaciones y el manejo de los insumos que son entregados para proyectos comunales, deberá ser mantenido en forma grupal y no individual.

Los documentos normativos necesarios para comprobar la aplicación de la Contraloría Social en el PSBC son los siguientes:

Anexo 1 - Acta de Registro del Comité de Contraloría Social

Este formato lo llena el SEDIF y lo registra en el SICS

I.DATOS DEL PROGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA	Programa Salud y Bienestar Comunitario	EJERCICIO FISCAL	2020
INSTANCIA NORMATIVA	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF)		
INSTANCIA EJECUTORA	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia SEDIF (colocar el Estado)		
APOYO POR VIGILAR	Apoyos que recibirá el Grupo de Desarrollo		
DIRECCIÓN DE DIRECCIÓN DE ENTREGA DE APOYOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	Calle, número, colonia, localidad, Municipio, Estado, C.P.		





II. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA

NOMBRE DEL COMITÉ	<i>Lo asigna el SEDIF (Ej. Comité Comunitario Las flores)</i>
N° DE REGISTRO DEL COMITÉ O REPRESENTANTE	<i>Lo genera el SICS cuando se registra al comité o al representante (se deberá adjuntar copia de la constancia de registro que emite el Sistema)</i>
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ	<i>Día / Mes / Año</i>
FECHA DE REGISTRO DEL COMITÉ	<i>Día / Mes / Año</i>
INTEGRANTE O REPRESENTANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, CURP, Domicilio (calle, número, colonia, C.P.), Cargo que fungirá dentro del comité y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social o del Representante</i>
INTEGRANTE O REPRESENTANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, CURP, Domicilio (calle, número, colonia, C.P.), Cargo que fungirá dentro del comité y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social o del Representante</i>
INTEGRANTE O REPRESENTANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, CURP, Domicilio (calle, número, colonia, C.P.), Cargo que fungirá dentro del comité y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social o del Representante</i>

III. AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL O REPRESENTANTE

AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	<ul style="list-style-type: none"> • El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de un Acta de Registro de Comité y de un Escrito Libre establecidos en la Estrategia Marco emitida por la S.F.P. • La integración del comité deberá ser equitativa: de hombres y mujeres, cuando los(las) beneficiarios(as) se compongan de hombres y mujeres
--	--



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programados) a los (las) beneficiarios (as). • Levantar un informe respecto a la aplicación de los Proyectos y/o capacitaciones según sea el caso. Financiados con el recurso federal del Ramo 12. • Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité Comunitario, Comité de Contraloría Social o Representante del Grupo de Desarrollo.
COMPROMISOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formar parte del Comité de Contraloría Social, • Si en la localidad existe un Comité de Contraloría, nombrar un representante del GD para que se integre a él. • Darle seguimiento a las quejas y denuncias generadas por un incorrecto o inadecuado uso de los recursos públicos.

*Los firmantes, como integrantes del comité, fueron electos por mayoría de votos.

Nombre y firma o huella
del/la integrante del
comité

Nombre y firma o huella
del/la integrante del
comité

Nombre y firma o huella
del/la Representante del
CCS

Nombre y firma o huella
del servidor o servidora
público del SEDIF



Anexo 2 - Minuta de Reunión

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

I. DATOS DE LA REUNIÓN

Entidad: _____ Fecha: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Dependencia que ejecuta el programa: _____

Nombre del Programa: _____

Tipo de apoyo: _____

DESCRIPCIÓN DEL APOYO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por las/los integrantes del Comité



[Empty rectangular box for text input]

2. Opiniones e inquietudes de las/los integrantes del Comité

[Empty rectangular box for text input]

3. Observaciones realizadas

[Empty rectangular box for text input]

4. Denuncias, quejas y peticiones que presentan las y los integrantes del Comité

¿Cuántas recibió en forma escrita?		Escribir a qué se refieren
Denuncias		
Quejas		
Peticiones		



ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Firman sólo quienes asistieron a la reunión; basta con la firma de uno por dependencia o del comité; en caso de que no figuren todos se deja en blanco; se podrá eliminar o cancelar aquellas filas que no se utilicen.

DEPENDENCIA /COMITÉ	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Representante Federal				
Comité de Contraloría Social				
Beneficiario/a (os/as)				
Servidor(a) Público del SEDIF				
Promotor(a) Estatal o Municipal				
Comisariado Ejidal				
Otro				



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
CAMPECHE
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**FICHA INFORMATIVA DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN O ENTREGA DE INSUMOS
PERTENECIENTES A LA ESTRATEGIA ANUAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA.**

San Francisco de Campeche, Cam. a 15 de mayo de 2020

**COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
DEL GRUPO DE DESARROLLO DE CAÑAVERAL, CHAMPOTÓN, CAMPECHE**

Estimados integrantes del Comité de Contraloría Social; por este conducto, nos permitimos hacer de su conocimiento que, de acuerdo al esquema de trabajo en Contraloría Social presentado por nuestra institución ante el Sistema DIF Nacional, le estamos enviando la ficha informativa sobre las acciones a realizar en la localidad que ustedes representan durante el año de 2020.

CAPACITACIONES.

TEMA DE CAPACITACIÓN	BENEF.	FECHAS DE CAPACITACIÓN PRELIMINARES	COSTO DE CAPACIT.
Curso "El Grupo de Desarrollo como promotor y Actor Social para el Desarrollo de la Comunidad".	10	1 de octubre al 30 de noviembre del 2020	25,140.00

Esta acción de capacitación se realiza con recursos del Ramo 12, del 2020, del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC).

Con el fin de que puedan contar con la información necesaria la cual; les permitirá contar con los datos precisos para el llenado de la documentación normativa requerida por la Función Pública, así como; puedan ustedes mantener una vigilancia adecuada en los



procesos de aplicación de los recursos financieros solicitados y aprobados por la instancia normativa, así como que esta información pueda ser capturada en el sistema informático de contraloría social de la función pública.

INFORMÓ

RECIBÍÓ

NOMBRE, FIRMA, CARGO

NOMBRE, FIRMA, CARGO

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



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

CÉDULA DE VIGILANCIA PARA CAPACITACIONES 2020 DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

ESTADO DE CAMPECHE MUNICIPIO: LOCALIDAD:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN QUE VA A RECIBIR

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

¿Qué sesión está vigilando? 1A 2A 3A 4A

FECHA DE CAPACITACION DÍA: MES: AÑO:2020

MARQUE SÍ O NO PARA RESPONDER CADA PREGUNTA:

Table with 3 columns: Question, SI, NO. Contains 10 questions about the training session.

¿Qué no le gustó del tema tratado y qué temas le gustaría recibir en otro momento?

Empty box for signature and name of the Social Control President.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE CONTRALORÍA SOCIAL



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

CEDULA DE VIGILANCIA DE LA RECEPCIÓN DE INSUMOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

CÉDULA DE VIGILANCIA DE LA RECEPCIÓN DE INSUMOS PARA PROYECTOS COMUNITARIOS 2020 DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

ESTADO DE CAMPECHE MUNICIPIO: LOCALIDAD:

NOMBRE DEL PROYECTO QUE VA A RECIBIR

NOMBRE DEL PROVEEDOR:

FECHA DE ENTREGA DIA: MES: AÑO:2020

Table with 3 columns: Question, SI, NO. Contains various questions about project delivery and receipt.



SI RECIBE EQUIPOS O MATERIALES PARA PROYECTO PECUARIO, AVÍCOLA U HORTÍCOLA.		
¿SABÍA QUÉ Y CUÁNTOS INSUMOS, EQUIPO Y MATERIALES VA A RECIBIR?		
¿EL NÚMERO DE INSUMOS, EQUIPO Y MATERIALES RECIBIDOS ES EL INFORMADO?		
¿LOS REVISÓ BIEN ANTES DE FIRMAR?		
¿ENCONTRÓ ALGUN DAÑO O ANOMALÍA EN ELLOS?		
¿LO REPORTÓ AL PROVEEDOR?		
SI RECIBE OTRO TIPO DE PROYECTO (SOCIALES, INFRAESTRUCTURA, RECREATIVOS, ETC):		
¿SABÍA QUÉ Y CUÁNTOS INSUMOS, EQUIPO Y MATERIALES VA A RECIBIR?		
¿EL NÚMERO DE INSUMOS, EQUIPO Y MATERIALES RECIBIDOS ES EL INFORMADO?		
¿LOS REVISÓ BIEN ANTES DE FIRMAR?		
¿ENCONTRÓ ALGUN DAÑO O ANOMALÍA EN ELLOS?		
¿LO REPORTÓ AL PROVEEDOR?		
GENERALES		
¿LEVANTÓ ALGUNA INCONFORMIDAD O QUEJA POR ESCRITO?		
¿LE ENTREGÓ LA QUEJA AL RESPONSABLE DEL PROGRAMA?		
¿LE FIRMARON DE RECIBIDA LA QUEJA O INCONFORMIDAD?		
¿CONSIDERAN QUE EL PROYECTO BENEFICIARÁ A LA COMUNIDAD?		
¿LE GUSTARÍA TENER OTRO TIPO DE PROYECTOS?		
¿EL TRATO DEL PROVEEDOR Y SERVIDORES PÚBLICOS FUE DE FORMA AMABLE Y RESPETUOSA?		
¿ SE TRATARON ASUNTOS DE ALGUN PARTIDO POLÍTICO?		

SI NOTÓ ALGUNA IRREGULARIDAD Y NO RECIBIÓ LOS INSUMOS, MATERIALES, EQUIPOS, PIE DE CRÍA O COLMENAS, ¿PORQUÉ FUE?

COMENTARIOS:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE RECIBE ESTE INFORME

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA PERSONA INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE ENTREGA ESTE INFORME

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

POR SU ATENCIÓN Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL MUCHAS GRACIAS

