

VIGILANCIA CIUDADANA

GUÍA OPERATIVA

PROGRAMAS ALIMENTARIOS DEL SEDIF

2024



ÍNDICE	
INTRODUCCIÓN	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	3
OBJETIVO	4
1. PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VIGILANCIA CIUDADANA	4
2. CRITERIOS PARA CONSTITUIR UN COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	5
3. BAJAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	5
4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS	6
5. ASESORÍA Y CAPACITACIONES	7
6. PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA CIUDADANA	7
7. SEGUIMIENTO	7
7.1 SEGUIMIENTO DEL SEDIF	8
7.2 SEGUIMIENTO DEL SMDIF	8
8. INFORME DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA CIUDADANA	9
9. CAPTACIÓN DE QUEJAS, INCONFORMIDADES Y/O DENUNCIAS	10
ANEXO 1. ACTA DE REGISTRO DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	12
ANEXO 2. MINUTA DE REUNIÓN	13
ANEXO 3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	16

INTRODUCCIÓN

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF Puebla), como Organismo descentralizado de la Administración Pública, busca brindar asistencia a la población en situación vulnerable, coadyuvando mediante los programas asistenciales a mejorar la calidad de vida de niñas, niños y adolescentes, así como a la protección de sus derechos, así mismo, impulsar acciones a favor de la inclusión de jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, hombres, población indígena y personas con discapacidad a integrarse a la sociedad con una participación proactiva y protagónica, promoviendo programas de prevención y difundiendo en la sociedad una cultura de colaboración con la población en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de fortalecer al núcleo de la sociedad: la familia.

De acuerdo con su misión de contribuir al desarrollo integral de la población sujeta de asistencia social y su completa reintegración a la sociedad a través de acciones de salud, educación y la generación de opciones de ingreso, busca, asimismo, su participación como comunidad de una manera abierta realizando acciones de vigilancia ciudadana que permitan construir puentes entre la ciudadanía, funcionarias y funcionarios públicos, que contribuya no solo con propuestas para solucionar problemas o mejorar la gestión pública, sino que abone a la transparencia e integridad en el uso de los recursos públicos.

Para los Programas alimentarios, implementados por el SEDIF Puebla, la Vigilancia Ciudadana (VC), representa un instrumento de participación comunitaria y de la sociedad, la cual busca realizar acciones de seguimiento, supervisión y cuidado del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Conforme a lo anterior, el SEDIF Puebla, a través de la Dirección de Delegaciones (DD), implementa acciones de vigilancia ciudadana en los siguientes programas alimentarios:

- ✓ Programa de Alimentación Escolar, modalidad caliente y modalidad fría
- ✓ Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios
- ✓ Programa de Atención Alimentaria en los primeros 1000 días (mujeres embarazadas y en período de lactancia)
- ✓ Programa de atención Alimentaria en los primeros 1000 días (niñas y niños de 12 a 24 meses)

En adhesión a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (Diario Oficial de la Federación, 11 de octubre de 2016), y de conformidad con la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024 (EIASADC 2024) del Sistema Nacional DIF, se realiza la presente Guía Operativa de Vigilancia Ciudadana, como un herramienta para llevar a cabo acciones que favorezcan la supervisión, evaluación y seguimiento del buen ejercicio y aplicación de los recursos públicos utilizados en los Programas Alimentarios operados por el SEDIF Puebla, con recursos del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples Componente de Asistencia Social.

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

1. Actividades de operación de Vigilancia Ciudadana (VC): A aquellas que realizan los Comités de Vigilancia Ciudadana o las personas beneficiarias de los programas alimentarios a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF Puebla) orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas;

2. Actividades de promoción de Vigilancia Ciudadana: A aquellas que realice el SEDIF Puebla, oficinas de representación federal, órganos estatales de control, organizaciones sociales y civiles e instancias ejecutoras, así como los que reciban, gestionen o utilicen total o parcialmente recursos públicos federales, orientadas al impulso de la VC.

3. Beneficio: A las obras, apoyos, o servicios otorgados a través de los programas federales de apoyo social.

4. Comités de Vigilancia Ciudadana (CVC): A las formas de organización social constituidas por las personas beneficiarias de los programas federales de apoyo 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 sus metas y acciones, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, de conformidad con el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

En caso de que las características de operación de los programas impidan la constitución de comités de vigilancia ciudadana integrados por más de una persona beneficiaria, se podrá participar en de manera individual, en términos de lo previsto en la Guía Operativa de Vigilancia Ciudadana.

Las denominaciones que se establezcan en las reglas de operación de programas federales de apoyo social o en otras disposiciones jurídicas o administrativas, para las formas de organización constituidas por las personas beneficiarias de los programas de manera individual o colectiva, podrán entenderse como los comités de vigilancia ciudadana regulados por la presente Guía Operativa.

5. Denuncias: A las que cualquier persona integrante de los CVC puedan presentar ante la autoridad competente sobre hechos presuntamente irregulares relacionados con los programas federales, o en su caso, sobre cualquier hecho, acto u omisión de las personas servidoras públicas que manejen o apliquen recursos públicos federales en la ejecución de dichos programas

6. Guía Operativa: Al documento elaborado por la instancia el SEDIF Puebla que tiene a su cargo lo programas de apoyo alimentario en el que se detallan los procedimientos para la realización de las actividades de promoción, operación y seguimiento de la vigilancia ciudadana.

CVC: Comité de Vigilancia Ciudadana

DADC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

DD: Dirección de Delegaciones

DR: Delegaciones Regionales

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

EVC: Enlace de Vigilancia Ciudadana

SEDIF Puebla: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

VC: Vigilancia Ciudadana

OBJETIVO

Definir las actividades y responsabilidades de promoción, difusión, operación y seguimiento de la Vigilancia Ciudadana en la implementación de los Programas Alimentarios del SEDIF Puebla.

1. PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VIGILANCIA CIUDADANA

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF) es la instancia responsable de operar los Programas Alimentarios, y elabora las Reglas de Operación de éstos. En ellas es importante se incluya un apartado correspondiente donde se indiquen los mecanismos y los requisitos para la conformación e implementación de acciones de Vigilancia Ciudadana.

Cada instancia adscrita al SEDIF y el Sistema Municipal DIF (SMDIF), deberá programar las acciones que le correspondan de acuerdo a su competencia de la siguiente manera:

El SEDIF, a través de las Delegaciones Regionales (DR) de la Dirección de Delegaciones le corresponde las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento, registro y reporte de las acciones de Vigilancia Ciudadana, lo anterior con el nombramiento vía oficio de una persona como Enlace de Vigilancia Ciudadana (EVC), responsable de las acciones antes citadas en los programas alimentarios. Este nombramiento debe hacerlo llegar vía oficio a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC).

Serán los responsables también de la formación de los 21 Comités de Vigilancia Ciudadana, uno por cada Delegación Regional, con el apoyo de los SMDIF, a quienes les corresponde también el seguimiento y reporte de la Vigilancia Ciudadana en los programas alimentarios. Se solicita evidencia fotográfica de la conformación de los comités.

Ambos, Delegaciones Regionales y los SMDIF son los responsables de informar e impartir capacitación y asesoría directa sobre las funciones, atribuciones y reportes de los Comités.

Para la constitución del Comité de Vigilancia Ciudadana, deberán estar presentes los beneficiarios y personal de la Delegación Regional correspondiente, así como personal del SMDIF.

La organización comunitaria en los municipios ya está constituida de origen y es a partir de ella que se conforman los comités. No obstante, el SEDIF y SMDIF deberá estar abierto a la posibilidad de que las personas beneficiarias de los Programas alimentarios entreguen un escrito libre para solicitar su integración al CVC, el cual deberá contener como mínimo, lo siguiente: nombre de los programas, año fiscal vigente, domicilio legal del Comité, solicitud del registro del Comité, los mecanismos e instrumentos para sus actividades y la documentación que acredite al beneficiario o a la beneficiaria solicitante como tal. De ser el caso, el comité deberá ser asesorado por la Delegación Regional del SEDIF acerca de la operación de los programas alimentarios y del ejercicio de sus actividades.

2. CRITERIOS PARA CONSTITUIR UN COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

- Cada Comité deberá integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias de los programas.
- Se conformará a través de un acta constitutiva, en la que los integrantes deberán aceptar formar parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre. (Anexo I).
- Se incluirán, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité. Domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste.
- Los integrantes deberán elegirse por mayoría de votos. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda dentro del Acta de Constitución del Comité de Vigilancia Ciudadana.
- Promover la inclusión de hombres y mujeres de manera equitativa, se elegirán considerando las propias formas comunitarias de decidir, a personas que gocen de respeto en la comunidad y que se comprometan a llevar a cabo las actividades propias de la Vigilancia Ciudadana, y al menos uno/a de los integrantes del Comité debe saber leer y escribir.
- La vigencia del Comité de Vigilancia Ciudadana deberá ser como mínimo un ejercicio fiscal, deberá renovarse y ser rotativo.

- Cada comité será responsable de notificar las anomalías en la entrega de los insumos y otras irregularidades de los programas mediante un escrito libre o en su caso, en la minuta de trabajo (Anexo 2) levantada en cada reunión, en el que se describa de forma concreta la acción identificada en los programas operados por el SEDIF Puebla en concordancia con la EIASADC vigente.

El SEDIF Puebla a través de Delegación Regional será quien verifique que las/los integrantes del Comité de Vigilancia Ciudadana sean personas beneficiarias de los programas alimentarios.

El SEDIF Puebla a través de la Delegación Regional y en compañía de los SMDIF llevará a cabo capacitaciones y reuniones con los Comités, en las cuales se realizará una minuta (Anexo 2).

De las minutas levantadas durante las capacitaciones una de ellas estará en posesión del SEDIF Puebla (original) y la copia simple en resguardo del Comité. Se debe anexar lista de asistencia de los participantes. En todas las Minutas debe integrarse el campo de número telefónico, como un medio de contacto con los integrantes.

3. BAJAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los integrantes del Comité de Vigilancia Ciudadana pueden darse de baja, entre otras causas, por:

- Muerte del integrante.
- Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del comité.
- Acuerdo del comité tomado por mayoría de votos;
- Acuerdo de la mayoría las personas beneficiarias de los programas alimentarios.
- Pérdida de carácter de beneficiaria(o).

En estos casos, el CVC designará de entre las personas beneficiarias de los programas alimentarios a la que le sucederá y lo informará al SMDIF y a la DR del SEDIF Puebla, para que este último verifique su calidad de beneficiario o usuaria y si es el caso, la (lo) registre como nuevo integrante del CVC. (Anexo 3)

El SEDIF Puebla a través de DADC deberán registrar en una base de datos a cada uno de los Comités Vigilancia Ciudadana con la información que proporcione la Delegación Regional.

Así mismo la DR deberá obtener los documentos comprobatorios y los cambios que se originen durante la conformación y acciones de los CVC.

4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS

Cada Comité de Vigilancia Ciudadana realizará las siguientes actividades:

- Acudir a las reuniones convocadas por las personas servidoras públicas del SEDIF Puebla y/o SMDIF.
- Firmar el Acta de Registro del Comité al que pertenece.
- Tomar en consideración, la información que incluya el plan de difusión, a través de materiales impresos proporcionados por el SEDIF Puebla para las actividades de vigilancia ciudadana.
- Verificar que en la minuta de cada reunión quede asentada su opinión acerca de las actividades de vigilancia ciudadana que está realizando.
- Solicitar y recibir la información pública necesaria para el desempeño de esta función y el tipo de programas que vigila.
- Estar enterado/a de los pormenores que se presenten en caso de que la planeación se modifique.
- Informar y vigilar que se difundan mensajes claros, suficientes y de manera veraz y oportuna al resto de las beneficiarias/os.
- Verificar que los apoyos se ejerzan con transparencia, con perspectiva de género y al margen de intereses distintos a los objetivos de los Programas Alimentarios.
- Levantar los Informes de los programas alimentarios vigilados.
- Vigilar que las/los beneficiarios de los programas alimentarios cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Verificar el cumplimiento de los períodos de la entrega de los apoyos.
- Verificar la existencia de documentación comprobatoria de la entrega de apoyos.
- Vigilar que los programas alimentarios no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objetivo del programa federal, acciones que pueden dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- Recibir y canalizar las quejas, inconformidades y/o denuncias recibidas de manera mensual, en el ámbito de sus competencias, es decir, llevar a cabo acciones tales como:
- Recibir y leer el escrito de la queja, inconformidad y/o denuncia y, reunir toda la información necesaria al respecto.
- Informarse y verificar que la queja, inconformidad y/o denuncia sea procedente.
- Solicitar a la autoridad respectiva se atienda la queja, inconformidad y/o denuncia, entregando la información recopilada.
- Informar al interesado o interesada, del estado o proceso de la queja, inconformidad y/o denuncia.
- Vigilar que la autoridad competente dé la atención y respuesta, a la queja, inconformidad y/o denuncia, informando al interesado o interesada.

5. ASESORÍA Y CAPACITACIONES

Todas las capacitaciones derivadas en temas de Vigilancia Ciudadana deberán tener contenidos mínimos que colaboren no sólo para el llenado de formatos, sino que deberán destacar la importancia de la Vigilancia Ciudadana como una herramienta para el cuidado de los recursos públicos con corresponsabilidad.

El esquema de capacitación establecido deberá considerar la participación del SEDIF Puebla y de los SMDIF, y se plantea de la siguiente manera:

- Por el SEDIF Puebla a Delegación Regional a través del enlace de Vigilancia Ciudadana (VC), deberá realizar el registro y formación del Comité de Vigilancia Ciudadana.
- En acompañamiento con el SMDIF llevará a cabo la capacitación de los Comités respecto a las acciones de VC.
- Ambos, realizara acciones de difusión de los programas alimentarios operados por el SEDIF Puebla y de la importancia de la VC hacia las personas beneficiarias y los CVC.
- La Delegación Regional a través del Enlace de Vigilancia Ciudadana deberá dar el seguimiento y correcto llenado de actas e informes de las acciones de VC, así como el envío de la información, elaboración, captura y captación de éstos en tiempo y forma.

A todos los Comités que se integren el SEDIF Puebla por medio de la DR en acompañamiento con el SMDIF, se les ofrecerá la información, asesoría y capacitación de manera presencial que requieran, durante las visitas que con motivo de la operación se realizan a los municipios.

6. PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA CIUDADANA

Promover no sólo implica la distribución de información, sino también sensibilizar acerca de la importancia y generación de condiciones propicias para incentivar la participación ciudadana dentro de los CVC y con las (os) beneficiarias(os).

Los materiales de difusión serán diseñados por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario apegada a la información propia de los programas alimentarios y distribuidos por las Delegaciones Regionales del SEDIF. Estas últimas serán las responsables de proporcionar a los CVC, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión.

Los contenidos para integrar y operar la Vigilancia Ciudadana con el apoyo responsable de la ciudadanía son: acciones comunicativas y medios para difundir y realizar la Vigilancia Ciudadana en los programas alimentarios, reuniones para capacitar a beneficiarias/os en materia de Vigilancia Ciudadana así como a autoridades locales, reuniones para conformar y capacitar a los comités constituidos, reuniones informativas de Vigilancia Ciudadana y todas las acciones necesarias para registrarlas, elaboración y distribución de materiales de difusión y capacitación, registro de comités, cambios en los comités, así como los informes y reportes.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento es una etapa crucial para la Vigilancia Ciudadana de cualquier programa, por lo tanto, el SEDIF Puebla, a través de la DR y el SMDIF tienen la responsabilidad de dar seguimiento a los procesos de observación y acciones que efectúan los Comités.

7.1 SEGUIMIENTO DEL SEDIF

El SEDIF por medio del EVC de la Delegación Regional dará seguimiento a las acciones y avances de las acciones de Vigilancia Ciudadana en los municipios, en acompañamiento con los SMDIF. Lo anterior, durante el trabajo de campo que realice e incluirá los avances y obstáculos en la implementación de la misma.

Se podrá dar seguimiento y asesoría tanto a los CVC como a los SMDIF para las acciones de Vigilancia Ciudadana en la entidad, a través de correos electrónicos, vía telefónica y/o videoconferencias.

7.2 SEGUIMIENTO DEL SMDIF

El SMDIF atenderá a los Comités Vigilancia Ciudadana en sus dudas y procesos, en acompañamiento y con el apoyo si es necesario de la DR. Lo anterior, durante el trabajo de campo que realice e incluirá los avances y obstáculos en la implementación de la misma.

8. INFORME DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA CIUDADANA

Las actividades y los resultados de Vigilancia Ciudadana que realicen los CVC, se concretarán en un formato: Informe del Comité de Vigilancia Ciudadana. Para esto los Comités podrán solicitar al SMDIF toda la información necesaria sobre los programas alimentarios, (programaciones, calendario, evaluaciones, sugerencias, recursos, quejas y denuncias).

El SMDIF, convocará al Comité de Vigilancia Ciudadana para reunirse y llenar el Informe, una vez que se les haya otorgado a las/los beneficiarias(os) la totalidad de los apoyos programados. Una vez firmado será entregado al servidor público del SMDIF, quien también deberá firmarlo y hacerlo llegar al SEDIF Puebla a través de la Delegación Regional.

9. CAPTACIÓN DE QUEJAS, INCONFORMIDADES Y/O DENUNCIAS

Las y los integrantes de los Comités de Vigilancia Ciudadana, las personas beneficiarias, y cualquier ciudadana o ciudadano podrán presentar quejas, inconformidades y/o denuncias respecto de la entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con los programas alimentarios, de modo que contribuyan a una operación más eficiente y transparente, tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Podrán acudir o manifestar su queja, inconformidad y/o denuncia de manera verbal o escrita, a través del SMDIF, la DR o en el SEDIF
- Las quejas, inconformidades y denuncias se atenderán y canalizarán de manera inmediata.
- Se verificará que las quejas, inconformidades y/o denuncias presentadas tengan fundamento para orientar a las personas inconformes.
- Se deberá informar al interesado(a) sobre la resolución a su queja, inconformidad y/o denuncia inmediatamente después de ser emitida por la autoridad correspondiente.
- La DR y el SMDIF a través de la DR reportarán al SEDIF Puebla las quejas, inconformidades o denuncias de manera mensual mediante un informe (registro de quejas ciudadanas) que contenga los siguientes datos: fecha, municipio, localidad, programa alimentario, tipo o motivo de queja, acción de seguimiento, observaciones.

Será responsabilidad del SMDIF en acompañamiento, si es necesario, con la DR, la creación o adaptación, de materiales promocionales que ofrezcan información sobre los medios disponibles e instancias para la presentación de quejas, inconformidades y/o denuncias.

Las quejas, inconformidades y/o denuncias pueden reportarse a los siguientes canales institucionales:

- Delegación Regional del SEDIF correspondiente con su enlace de Vigilancia Ciudadana.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. SEDIF. Calle 5 de mayo núm. 10606 col. Centro Puebla Pue, C.P. 72000.
- Vía telefónica al número (222) 229 52 00 extensiones 5202, 5229, 5246, 5247 y/o 5299.
- Vía digital al correo calidadsedifpuebla@gmail.com

El SEDIF Puebla deberá recibir y reportar las quejas, inconformidades y/ denuncias al SNDIF mediante el registro de quejas ciudadanas de manera semestral, de acuerdo con el calendario anual que éste disponga.

El SEDIF Puebla deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del programa estatal de vigilancia ciudadana, en el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo en éste.

Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a los beneficiarios de los Programas de la EIASADC, con información sobre información del programa que se opere, acciones en materia de transparencia en el uso de recursos, especificar la ruta para atender y canalizar las quejas, inconformidades y denuncias manifestadas por los CVC.

Cuando la inconformidad presentada se refiere a una falla de procesos o servicios puede ser atendida por la/el responsable o el equipo operativo del Programa, de acuerdo al ámbito de operación.

Cuando la inconformidad presentada implique una conducta presumiblemente irregular o dolosa por alguna funcionaria o servidor público, deberá ser atendida por las áreas especializadas del Órgano Interno de Control de la instancia normativa o por el Órgano Estatal de Control de la entidad respectiva, en concordancia con el ámbito de su competencia.

ANEXO 1. ACTA DE REGISTRO DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DATOS DEL MUNICIPIO Y DEL PROGRAMA	
NOMBRE DEL MUNICIPIO	EJERCICIO FISCAL:
INSTANCIA NORMATIVA:	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
APOYO A VIGILAR: <i>Nombre del (los) Programas de Apoyos Alimentarios que Vigilará el Comité</i>	
DOMICILIO DE ENTREGA DE APOYOS:	

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	
NOMBRE DEL COMITÉ:	No. DE MUNICIPIO:
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ:	
FECHA DE REGISTRO DEL COMITÉ:	
REPRESENTANTE: <i>(Nombre del representante y domicilio-localidad, C.P. y entidad federativa-)</i>	
INTEGRANTES: <i>(Nombre de cada uno de los integrantes y domicilio-localidad, C.P. y entidad federativa)</i>	

AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	
AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	<ul style="list-style-type: none"> El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de una 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 debe ser equitativa en hombres y mujeres, cuando las (os) beneficiarias (os) 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, calidad y modo programados) Levantar un informe respecto a los incidentes que se presenten durante la entrega de los apoyos alimentarios
COMPROMISOS:	<ul style="list-style-type: none"> Formar parte del Comité de Vigilancia Ciudadana de manera voluntaria, gratuita y libremente. Si en la localidad existe un Comité de Vigilancia Ciudadana, trabajar en conjunto para la correcta aplicación y entrega de los apoyos alimentarios Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias generadas por un incorrecto o uso no adecuado de los recursos públicos.
*Los integrantes del Comité de Vigilancia Ciudadana fueron electos por mayoría de votos	

FIRMAS DEL REPRESENTANTE E INTEGRANTES DEL COMITÉ	
_____ (Nombre, firma o huella digital)	_____ (Nombre, firma o huella digital)
_____ (Nombre, firma o huella digital)	_____ (Nombre, firma o huella digital)

*Anexar copias de INE de cada uno de los integrantes. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIIP).

ANEXO 2. MINUTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIAS ASISTENTES	NOMBRE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DATOS DE LA REUNION	
MUNICIPIO:	FECHA:
LOCALIDAD:	
NOMBRE DEL PROGRAMA	
DESCRIPCIÓN DEL APOYO	
OBJETIVO DE LA REUNION	
PROGRAMA DE LA REUNION	

RESULTADOS DE LA REUNIÓN	
Necesidades expresadas por las/los integrantes del Comité:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Opiniones e inquietudes de las/los integrantes del Comité:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Observaciones realizadas:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

DENUNCIAS Y QUEJAS QUE SE PRESENTARON	
DENUNCIA	
QUEJA	
*Describir la denuncia o queja y de qué forma se recibieron (verbal y/o escrita), asimismo recabar datos de denunciante (nombre y correo electrónico y/o número de contacto), con el fin para dar seguimiento y atención personalizada. Si se presentaron por	

escrito anexas éste con el acta. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

PETICIONES

**Describir la forma en la que se presentaron las peticiones (oral y/o escrita). Si se presentó por escrito anexas éste con el acta.*

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA
<i>*Describir de acuerdo a las actividades realizadas los acuerdos y/o compromisos a los que se llegó. Por ejemplo, si se recibieron quejas, denuncias, peticiones que respuesta se dio. O si hubo inquietudes del Comité como se resolvieron (entre otras).</i>	
Responsable	

ASISTENTES A LA REUNION

DEPENDENCIA/ COMITÉ	NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE TELÉFONO	FIRMA
Representante municipio				
Comité de vigilancia ciudadana				
Beneficiaria/o				
Servidor público del SEDIF				
Otro				

**Firman solo quienes asistieron a la reunión, basta con la firma de uno por dependencia o del comité, en caso de que no figuren todos se queda el espacio en blanco. Cancelar las filas que no se usen con una diagonal. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).*

ANEXO 3. ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DE COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA		
NOMBRE DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	LOCALIDAD	FECHA DE REGISTRO

DATOS DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ A SUSTITUIR		
Nombre:		<hr/> <p style="text-align: center;">Firma</p>
Sexo:		
CURP:		
Domicilio:		
Teléfono:		
Cargo que ejercía en el Comité:		

SITUACIÓN POR LA QUE SERÁ SUSTITUIDO
<i>*Describir de manera clara la situación por la cual será sustituido (s) el (la) integrante.</i>

DATOS DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ A SUSTITUIR		
Nombre:		<hr/> <p style="text-align: center;">Firma</p>
Sexo:		
CURP:		
Domicilio:		
Teléfono:		
Cargo que ejercerá en el Comité:		

ASISTENTES A LA REUNIÓN DE LA SUSTITUCIÓN DEL INTEGRANTE			
No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA O HUELLA DIGITAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA DELEGACIÓN DEL SEDIF

*Se anexa este formato al Acta del Registro de Comité de Vigilancia Ciudadana solo en caso de haber alguna modificación o sustitución de algún integrante. Todos los datos solicitados quedan protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIIP).