

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS

REGISTRO DE ASISTENCIA-MINUTA DE REUNIÓN COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA 2024

Datos de la reunión:

Fecha:	15/ Agosto / 2024
Nombre del Comité de Vigilancia:	Puerto Vallarta 2-1,000-2024
Municipio:	Puerto Vallarta
Localidad:	Puerto Vallarta

Objetivo de la reunión

¿Qué se pretende lograr al finalizar la reunión con el comité?

Dar fin a las actividades del Contraloría Social y Vigilancia ciudadana 2024 y presentar el informe del comité.

Programa de la reunión (Actividades que se pretenden desarrollar durante la reunión).

- 1.- Informar a los beneficiarios sobre el desarrollo de actividades de la Contraloría Social y sus resultados.
- 2.- Asesorar y llenar las herramientas por parte del Comité de Contraloría Social y Vigilancia ciudadana.
- 3.- Entrega del apoyo alimentario.

Entrega de material (Anotar lo que se le entregó a los comités, si no se entregó material anotar "no se entregó ninguno en esta ocasión").

No se entregó ningún material

Acuerdos y compromisos. (Establecer fecha de cumplimiento y responsable; de no haber acuerdos poner "Ninguno", la fecha de elaboración de la minuta y nombre y firma del o la presidenta del comité).

Acuerdos:	Fecha	Responsable
Ninguno	15/ Agosto / 24	- Esmeralda Sotelo Ortega N1-ELIMINADO 6



Herramientas utilizadas para la vigilancia en Comité (Colocar una X según corresponda poner número en cuántos)	SI	Cuántos	No
Convocatoria (cartel) información básica de Contraloría Social y Vigilancia ciudadana		0	
Capacitación sobre comités de Contraloría Social y Vigilancia ciudadana		0	
Difusión Díptico de información básica de contraloría Social y Vigilancia Ciudadana		0	
Cuaderno de trabajo		0	
Asesoría a los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	X	1	

REGISTRO DE ASISTENCIA (Agregar el no. de filas que sean necesario)

1.- En la primera sesión que se lleve a cabo para la conformación del Comité, deberán de presentar las firmas con un mínimo del 80% de asistencia de beneficiaras (os) de esa localidad o localidades). 2.- En las sesiones continuas solo se requerirá el nombre y firma de los miembros del comité.

No.	Nombre del Asistente	Firma o huella digital
1	Contha Nayely Contrólez Hernández	N2-ELIMINADO 6
2	Cristina Ramírez Rodríguez	
3	Dalia mossi Alonso	
4	Karen Rubi Silva Palacios	
5	Maria Isabel Alvarado Rufino	
6	Alondra Jazmin Garcia Cortez	
7	Maria guadalupe Zambrano Perez	
8	NAOMI CARRERA	
9	Maria Issbel Rodriguez Chavez	
10	Esmeralda Sofelo Ortega	
11	Aljandra Nieves Mendoza	
12	Maria Guadalupe Estrada Hernandez	
13	Fatima Monserrat Peña B.	
14	Julia Rey R.	
15	Jose Luis Mendoza Vacquez	

Fecha: 15 Agosto 2024

Responsables del llenado de la cédula: Integrantes del Comité de Contraloría Social y Vigilancia ciudadana
Las y los integrantes del Comité de Contraloría Social y Vigilancia ciudadana llenarán los datos generales y después pasarán a responder todos a las preguntas y entregarlas a las o los encargados del programa del Sistema DIF municipal cuando se reúnan y/o se les indique. Favor de No dejar espacios en blanco, si la pregunta no aplica poner una / y o decir "No aplica".

I. Datos Generales del Comité (Como se registró en el acta)

Nombre del Comité	Puerto Vallarta 2-1,000-2024		
Estado:	Jalisco	Municipio:	Puerto Vallarta
Localidad:	Puerto Vallarta		
Teléfono de la o el Presidente(a) del Comité	N3-ELIMINADO 5		

El Comité lo Integran: No. Hombres No. Mujeres

1.- ¿Dé qué programa recibe el apoyo? Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días

II. Marque su opinión con respecto al apoyo que recibió del programa alimentario con una "X"

2.- ¿Se entregó el apoyo completo y a tiempo?
Sí No ¿Por qué?

3.- ¿Conoce la información del apoyo que recibe?
Sí No

4.- Marque en el cuadro la información que conoce del apoyo alimentario

<input checked="" type="checkbox"/> Conoce la duración del apoyo	<input checked="" type="checkbox"/> Donde canalizar sus quejas o denuncias
<input type="checkbox"/> Fechas de entrega	<input type="checkbox"/> Dependencia estatal que participa en la entrega
<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos para ser beneficiario	<input type="checkbox"/> Otro

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

Buena

Regular ¿Cómo fue el trato?

Mala ¿Cómo fue el trato?

6.- ¿Considera que el programa se da con igualdad entre hombres y mujeres? ¿por qué?
Sí, todos participamos, entre ellas, los esposos de las beneficiarias.

El siguiente Apartado será llenado solo si existiera alguna irregularidad, reporte o denuncia respecto al apoyo otorgado o al servidor público, de no ser así se trazará con una / :

7.- ¿Ha visto alguna irregularidad durante la entrega de los apoyos o que los apoyos hayan sido utilizados para otros fines?

Sí

No

¿De qué se trata?

8.- ¿Para qué fin se utilizó?

Describe y especifique con mayor detalle:

9.- ¿Recibió algún reporte o denuncia de parte de los beneficiarios(as) o integrantes del Comité?

Sí

No

¿Cuántos reportes?

¿A qué se refirieron?

Aplicación del recurso

Irregularidad en la entrega del apoyo

Ejecución del programa

Otro:

10.- ¿Realizó alguna investigación del reporte o denuncias que recibió?

Sí ¿De cuántos?

No ¿ Por qué?

11.- ¿Qué resultados obtuvo?

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

13.- ¿Entregó algún reporte o denuncias a la autoridad correspondiente?

Sí

No

¿Por qué no las presentó?

14.- ¿ En dónde las presentó?

Dependencia Federal

Dependencia Municipal

Dependencia Estatal

Otro, Especifique:

15.- Escriba el nombre del servidor público y la dependencia donde trabaja, que le recibió los reportes o denuncias.

16.- ¿Le dieron respuestas a los reportes que present

Sí

No

17.- ¿Sabe si algún beneficiario u otra persona presentó un reporte o denuncia ante la autoridad competente?

Sí ¿A quién?

No

18.- Tiene pruebas o documentos para apoyar su reporte o denuncia?

Sí ¿Cuáles?

No ¿ Por qué?

19.- ¿El Comité tiene alguna observación o comentario acerca de las acciones de Contraloría social y vinculación ciudadana ?

Se obtuvieron mejores resultados en las entregas.

N4-ELIMINADO 6 - Esmeralda Sotelo Ortega

Nombre y Firma de la o el Presidenta(e) del Comité



Lic. Krisla Shirley Bernardino Mora
Enlace de Contraloría y Vigilancia ciudadana del Sistema DIF Municipal

Sello DIF Municipal



FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el número de teléfono celular de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."