



ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

PROGRAMA: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en la Localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de Zacatecas, se reunieron en _____ los interesados participantes del **PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de _____ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA





El ahora **"Comité de Participación Social"**, se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las _____ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

Nombre, cargo, firma y sello

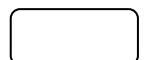
REPRESENTANTE DEL SMDIF

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SEDIF

Nombre, cargo, firma y sello

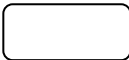
REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





ANEXO 1
LISTA DE ASISTENCIA
"ASAMBLEA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL"

NOMBRE	EDAD	M	H	FIRMA





ANEXO 2

FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- 1) Promover la organización de los miembros de la comunidad.
- 2) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno.
- 3) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.
- 4) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias del Programa.
- 5) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del Programa.
- 6) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Programa.
- 7) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas.
- 8) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presente el Programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- 9) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.
- 10) Recibir capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública respecto a los mecanismos de Quejas y Denuncias que pudieran presentarse en la operación y seguimiento del Programa.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar acciones de gestoría y establecer una coordinación permanente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno e integrantes de la comunidad.
- 2) Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- 3) Asistir acompañado por los miembros del Comité a las reuniones de información relacionadas con el Programa.
- 4) Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- 5) Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- 6) Las demás funciones que decida la Asamblea.





El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Auxiliar al Presidente en todas sus actividades
- 2) Emitir las convocatorias de las reuniones del Comité, previo acuerdo con el Presidente
- 3) Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité
- 4) Llevar y controlar el archivo de documentos
- 5) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.

Los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- 1) Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Asamblea General para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- 2) Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad
- 3) Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta
- 4) Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan de las actividades en fortalecimiento del Programa.
- 5) Apoyar al Presidente en la representación, gestión y coordinación con las autoridades y la comunidad
- 6) Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones del Programa que se realicen en la comunidad.

El Vocal de Control y Vigilancia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- 2) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa
- 3) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos
- 4) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes
- 5) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.

