



11	Asesoría de Comités de Contraloría Social	SMDIF	Minuta de reunión-registro de asistencia	1,600												
12	Entrega de Herramientas de Trabajo	SMDIF	Minuta de reunión-registro de asistencia	1,600												
13	Recibir, atender y dar seguimiento y respuesta a los reportes ciudadanos.	SMDIF	Formato de Reporte Ciudadano	100%												
14	Recibir, atender, dar seguimiento y respuesta a las denuncias ciudadanas	SEDIF	Formato de Denuncia Ciudadano	100%												
15	Recibir, atender, dar seguimiento y respuesta a las solicitudes de Información	SEDIF	Formato de Solicitud de Información	100%												

**SEGUIMIENTO**

1	Verificar la realización de las actividades de Contraloría Social programadas	SMDIF	Acta de entrega	125												
2	Realizar seguimiento a las actividades de los comités de Contraloría Social para recabar las evidencias	SEDIF	Cronograma de fechas de entrega y drive	1												
3	Recolección de Actas de Conformación de Comité	SEDIF	Actas de conformación	1,600												
4	Recolección de Cédulas de vigilancia	SMDIF-SEDIF	Cédulas de Vigilancia presentadas	4,800												
5	Recolección del Informe de Comité	SMDIF-SEDIF	Informes del Comité presentados	1,600												
6	Entrega de las evidencias de contraloría social a través del sistema de captura de las acciones de Contraloría Social	SEDIF	Archivos en DRIVE	1,600												
7	Captura del Informe de Registro y Seguimiento de las actividades de Promoción y Operación de Contraloría Social	SEDIF	Oficio	3												
8	Analizar los resultados de las actividades de contraloría social para la implementación de las acciones de mejora	SEDIF	Cédula de acciones de mejora	1												

Jefe del Departamento de Nutrición Escolar  
L.N. Raúl Valadez Loera

Subdirectora General Seguridad Alimentaria  
Lic. Herlinda Alvarez Arreola

Enlace de Contraloría Social Programa Alimentación Escolar  
Ana Patricia Cerda Guzmán