

PROGRAMA: ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS				CALENDARIO DE EJECUCIÓN											
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
PLANEACIÓN															
Publicar las Reglas de Operación en el periódico Oficial "El Estado de Jalisco"	SEDIF	Reglas de Operación publicadas	1			√									
Ratificar al enlace de las actividades de Contraloría Social en el Programa	SEDIF	Oficio	1				√								
Definir y notificar a la Dirección de la Contraloría Social del Estado el listado de Programas Alimentarios del DIF Jalisco que operaran y el nombre del enlace del Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios.	SEDIF	Oficio	1	√											
Elaborar plan de difusión de las acciones de promoción y difusión de la Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SEDIF	Plan de difusión	1				√	√							
Enviar y solicitar la validación de los documentos básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana del programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	SEDIF	Oficio	1				√	√							
Solicitar a los Sistemas DIF Municipales la asignación de su enlace de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	SEDIF	Circular digital enviada por correo electrónico	1				√	√							
Publicar el padrón de transparencia del Programa en cada SMDIF	SEDIF	Padrón publicado	1			√	√	√	√	√	√	√			
PROMOCIÓN															
Enviar al Titular y al Enlace de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana de cada SMDIF el aviso sobre la realización de las actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana y su Difusión	SEDIF	Circular digital enviada por correo electrónico	1					√							
Difusión del material de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SEDIF	Publicación en Página de DIF Jalisco, captura de pantalla	1					√							
Entrega de material de difusión a los enlaces del SMDIF (carteles, trípticos y dípticos)	SEDIF	Acta de acuerdos y compromisos y lista de asistencia a la capacitación	1					√							
Entrega de material de difusión a beneficiarios (Díptico)/impreso y digital	SMDIF	Minuta y lista de asistencia	1600					√	√						
Convocar a sesiones de capacitación dirigida a los enlaces de los SMDIF en materia de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SEDIF	Circular digital enviada por correo electrónico	1				√	√							
Capacitar a los Enlaces de los SMDIF para que den seguimiento a las actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana que les corresponde así como para que estos realicen la capacitación a los integrantes del comité de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana y a las personas beneficiarias.	SEDIF	Acta de acuerdos y compromisos y lista de asistencia a la capacitación	1					√							
Entregar los Documentos Básicos de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana y de la presentación de power point a los Servidores públicos de la promoción	SEDIF	Acta de acuerdos y compromisos y lista de asistencia a la capacitación	1					√							
Convocar a asamblea a las personas beneficiarios de Grupos Prioritarios para constituir el Comité de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SMDIF	Tarjeta informativa por municipio	125					√	√						
Impartir capacitación a los beneficiarios sobre temas de Contraloría Social	SMDIF	Minuta de reunión y lista de asistencia	1600					√	√						
Conformación de Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SMDIF	Actas de Comité de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	1600					√	√						
Asesorar a integrantes de los comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana en el llenado de las herramientas.	SMDIF	Minuta de reunión y lista de asistencia	1600					√	√	√	√	√			
Entrega de las herramientas de trabajo	SMDIF	Minuta de reunión y lista de asistencia	1600					√	√						
Sustitución de integrantes del comité de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SMDIF	Actas de sustitución	100%					√	√	√	√	√			
Recibir, atender, dar seguimiento y respuesta a los reportes ciudadanos	SEDIF	Reportes ciudadanos	100%					√	√	√	√	√			
Recibir y dar seguimiento a las denuncias a través del órgano interno de control	SEDIF	Denuncias	100%					√	√	√	√	√			
Recibir, atender, dar seguimiento y respuesta a las solicitudes de información	SMDIF, SEDIF	Solicitudes	100%					√	√	√	√	√			
Difundir las actividades de contraloría Social que estén realizando los comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SEDIF	Página Oficial de DIF Jalisco, captura de pantalla	1								√	√			
SEGUIMIENTO															

Verificar la realización de las actividades de Contraloría Social programadas	SMDIF	Un Drive con Archivos electrónicos de las actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	1										√			
Realizar seguimiento a las actividades de los Comités de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana para recabar las evidencias.	SMDIF	Expedientes digitales en el drive	1600					√	√	√	√	√				
Recolectar las actas de comité, minuta y lista de asistencia.	SEDIF- SMDIF	Actas de comité, minuta y lista de asistencia.	1600					√	√							
Recolectar las Cédulas de vigilancia	SEDIF- SMDIF	Cédula de vigilancia	3200					√	√	√	√					
Recolectar la minuta y lista de asistencia e informe final	SEDIF- SMDIF	Minuta y lista de asistencia e informe final.	1600										√			
Entrega de las evidencias de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana a través del sistema de captura de las acciones de Contraloría Social.	SEDIF	Expedientes digitales en el drive	1600					√	√	√	√	√				
Captura en el SESICS el Informe de Registro y Seguimiento de las Actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana	SEDIF	Informe de registro y seguimiento de las actividades de promoción y operación de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana.	3							√				√		√
Analizar los Resultados de las actividades de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana y realizar acciones de mejora	SEDIF	Cédula de acciones de mejora	1													√

Lic. Karen Joanna Lizbeth Patiño Hurtado

Nombre y firma del Responsable
del Programa Social (SEDIF)

T.S. Marivel Antonieta Ton Ramos

Nombre y firma del enlace de Contraloría Social (SEDIF)