

Sistemas de control y seguimiento interno de las actividades de los programas y proyectos y de avances sobre las metas. Anexe por lo menos un ejemplo de formatos o reportes de seguimiento utilizados.

Nombre de la Organización:

Nombre y cargo de quien llena el documento:

¿Quiénes son los responsables (mencionar los puestos) de dar seguimiento de las actividades realizadas de cada uno de los programas y proyectos de la organización?

Con respecto a la pregunta anterior, ¿Cómo dan seguimiento estas personas para medir el avance de metas establecidas en su plan de trabajo?

¿La directora se reúne con el equipo operativo para revisar los avances obtenidos de los programas y proyectos?

¿Con que frecuencia se reúne el equipo operativo con la directora?

¿Qué formatos de registro utiliza el equipo operativo para revisar y dar seguimiento al cumplimiento de metas de los programas implementados? (Por ejemplo formatos preestablecidos, bases de datos, gráficos, cuestionarios, reportes de seguimiento etc.)

¿Qué clase de información contienen estos formatos de registro?

¿El Consejo Directivo participa en la evaluación y revisión del seguimiento de metas de los programas y proyectos?

¿Con que frecuencia se reúne el consejo para dar seguimiento de las actividades realizadas?

¿Cuál es la participación de la directora en estas reuniones?

Notas importantes:

****Favor de anexar ejemplos de formatos preestablecidos, bases de datos, gráficos, cuestionarios, reportes de seguimiento etc.***

Para mayores informes puedes dirigirte a nuestra página dando clic en la siguiente imagen:

