FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Centros de Integración Juvenil, A.C.

# ANEXO VI. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2022
## CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL, A.C.

2022

| ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | META DE LA ACTIVIDAD | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| **PLANEACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar, elaborar y entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) a la SFP. | Instancia Normativa | Oficio/correo electrónico | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Designar del Enlace de la Instancia Normativa | Instancia Normativa | Oficio de Nombramiento | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a la Instancia Ejecutora y/o Oficinas de Representación Federal | Instancia Normativa | Oficio/correo electrónico | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Firma de Plan Estatal de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y en su caso las Oficinas de Representación Federal o Instancias Ejecutoras, para promover la Contraloría Social | Instancia Ejecutora | PETCS | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar material de difusión y capacitación | Instancia Normativa | Trípticos | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública | Instancia Normativa | Publicación en portal institucional | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PROMOCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitar a las Instancia Ejecutoras y/o Oficinas de Representación Federal | Instancia Normativa | Lista de Asistencia/Minutas | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras y/o Oficinas de Representación Federal | Instancia Normativa | Informe | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesoras las Instancias Ejecutoras y/o Oficinas de Representación Federal | Instancia Normativa | Informe/Minutas | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promover la constitución de Comités de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora | Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Minutas / listas | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Minutas / listas | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Informe | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Minutas | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Informes de Comité | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución) | Instancia Ejecutora | Constancia de Registro | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos | Instancia Normativa | Impresión de pantalla | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICS la o las Instancias Ejecutoras en el módulo Estructura Operativa | Instancia Normativa | Reporte | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capturar en el SICS la información referente al recurso, la población objetivo, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras en el módulo Presupuesto | Instancia Normativa | Impresión de pantalla | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social en el módulo Informes | Instancia Normativa | Impresión de pantalla | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICS, los Apoyos, Obras o Servicio en el módulo Apoyos | Instancia Ejecutora | Reporte | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICS las reuniones | Instancia Ejecutora | Registro de Minutas | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS | Instancia Ejecutora<br>Instancia Ejecutora | Informes de Comité registrados | 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten | Instancia Ejecutora | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten | Instancia Normativa | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de los resultados de Contraloría Social | Instancia Normativa | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |