# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL 2023

## E010 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO PREMIOS - INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

| 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 el 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 | Instancia Normativa | Oficio/correo electrónico | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Firma del Programa de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y en su caso las Instancia Ejecutora para promover la Contraloría | Instancia Ejecutora | PETCS | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar material de difusión y capacitación | Instancia Normativa | Indicar el Material: Convocatoria y presentación PPT | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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 |
| **PROMOCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capacitar a la Instancia Ejecutora | Instancia Normativa | Lista de Asistencia/Minutas | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a las Instancia Ejecutora | Instancia Normativa | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar a las Instancia Ejecutora | Instancia Normativa | Informe/Minutas | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Promover la constitución de Comités de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora | Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Minutas / listas | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Minutas / listas | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Informe | 1 | | | | | | | | | | | | |
| (En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Minutas | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social | Instancia Ejecutora | Informes de Comité | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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 |
| **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 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Reporte/Impresión de pantalla | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 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, en el módulo Apoyos | Instancia Ejecutora | Reporte | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Registrar en el SICS las reuniones | Instancia Ejecutora | Registro de Minutas | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS | Instancia Ejecutora | Informes de Comité registrados | 1 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |