PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023

PROGRAMA S268 APOYOS A LA CULTURA vertiente: APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

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	2																																																							
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	Instancia Normativa	Oficio/correo electrónico	5																																																							
Firma del Programa de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social	Instancia Ejecutora	PETCS	5																																																							
Diseñar material de difusión y capacitación	Instancia Normativa	Indicar el Material: Tríptico, Dípticos, cuaderno	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				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
Capacitar a la Instancia Ejecutora	Instancia Normativa	Lista de Asistencia/Minutas	5																																																							
Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a la Instancia Ejecutora	Instancia Normativa	Informe	5																																																						
Asesorar a la Instancia Ejecutora	Instancia Normativa	Informe/Minutas	5																																																						
Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social	5																																																						
Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas / listas	5																																																						
Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas / listas	5																																																						
Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Informe	5																																																						
(En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas	5																																																						
Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Informes de Comité	5																																																						
SEGUIMIENTO				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
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	5																																																							
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	5																																																						
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	5																																																						
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	5																																																						

Registrar en el SICS, los Apoyos obras, en el módulo Apoyos	Instancia Ejecutora	Reporte	5
Registrar en el SICS las reuniones	Instancia Ejecutora	Registro de Minutas	10
Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS	Instancia Ejecutora	Informes de Comité registrados	5
Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten	Instancia Ejecutora	Informe	5
Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten	Instancia Normativa	Informe	5
Seguimiento de los resultados de Contraloría Social	Instancia Normativa	Informe	5