Anexo 2

IMSS-Bienestar

PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023

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	2024 ENERO
				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 1 2 3 4
PLANEACIÓN																
Constituir a los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Comités	1													
Enviar el acta de constitución de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Actas o escrito libre	1													
Entregar a los Comités de Contraloría Social su constancia de registro en el SICS.	Instancia Ejecutora	Constancia de registro con acuse de recibido	1													
Capacitación a los Integrantes de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Minutas de capacitación	1													
Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Minutas / Actas	1													
Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría	Instancia Ejecutora	Minutas / Actas	1													
Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas/Actas	2													
Capacitación a los servidores públicos que realizan actividades de Promoción de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Minutas / Actas	2													
Aplicar el plan de difusión, mediante reuniones, talleres, asambleas, folletos, carteles o medios audiovisuales, con el apoyo de los Comités de Contraloría Social para brindar información a los beneficiarios por	Instancia Ejecutora	Minutas / Actas, Formato Alterno	1													
Asesorar a los Comités para el llenado de informes y solicitudes de información.	Instancia Ejecutora	Minutas / Actas, Formato Alterno	1													
SEGUIMIENTO																
Ejecutar y registrar en el informe de actividades de promoción: difusión, capacitación y enviara a la Instancia Normativa por lo menos dos veces al año.	Instancia Ejecutora	Informe de actividades de Capacitación y Difusión	Las que se realicen durante el presente año fiscal.													
Envío a la instancia normativa las evidencias documentales (actas, minutas, listas de asistencia, constancias, etc.) de las actividades de difusión, capacitación y atención a quejas.	Instancia Ejecutora	Quejas y Denuncias	Atender y canalizar el 100%													
Levantar minutas de las reuniones realizadas por el Comité con beneficiarios e Instancia Ejecutora enviándolas a la Instancia Normativa.	Instancia Ejecutora	Minuta de Reunión	Las que se lleven a cabo durante el presente año fiscal.													
Captar, atender o canalizar las quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones presentadas por los beneficiarios.	Instancia Ejecutora	Informe	Atender y canalizar el 100%													
Captación y concentración de Informes a nivel regional y envío a Instancia Normativa para su captura en SICS.	Instancia Ejecutora	Informes	1													