

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL (PACTS) Y SU SEGUIMIENTO 2019 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2018



COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	EDUCACION PUBLICA			Calendario para la Ejecución de las Actividades 2019 2020 SEGU														2020 SEGUIMIEN																	
		Responsable de cada		Me-											Caler	ndario	para	la Eje	cucior		as Act							-							
	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	actividad	Unidad de Medida	ta	ENER	D		FEBRERO		MARZO		L	ABRIL	4	MAYO		JUNI	0		JULIO			оѕто	SEPTIE	MBRE		OCTUBRE	4	NOVIMBRE	_	DICIEN	IBRE	ENERO		IMESTRAL VS I
	La sussantia				1 2 3	4	5 6	7 8	9 10	11 12	13	14 15	16 17	18	19 20 2	22	23 24	25 2	27	28 25	9 30	31 32	33 34	35 36	37 38	39 40	41 42	43 44	45 46	47 48	49 50 51	1 52 53 5	55 56 57	1 2	3
1	PLANEACIÓN Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) 2019 y enviar el oficio de designación a la Unidad de Operación Regional y Contraloria Social (UORCS) de la Secretaria de la Función Pública (SFP).	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1																										I					
2	Revisar y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloria Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloria Social (PATCS).	Instancia Normativa	Documento	3																															
3	Enviar a la UORCS de la SFP, para la revisión del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloria Social y el PATCS de la CS del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).	Instancia Normativa	Documento	3																															
4	Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la UORCS el Esquema de Contraloría Social, el PATCS y la Guía Operativa de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Documento	3																															
5	Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) los documentos validados por la UORCS, Esquema de Contraloría Social, el PATCS) y la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos.	Instancia Normativa	Documento	9																															
6	Incorporar a la página de CGUTyP, la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quejas y Denuncias.	Instancia Normativa	Documento	2							\perp	Ш																	Ш	╧					
7		Instancia Normativa	Documento	1			\parallel				\vdash	Ш																	Ш	4		\coprod	$\bot \bot \downarrow$		$\perp \perp$
8	Elaborar las Actividades de Difusión, para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras (IES).	Instancia Normativa	Documento	1								Ш																	Ш						
9	Elaborar o actualizar la Metodología de Capacitación para los Responsables de la Contraloría Social de las Ejecutoras y para los integrantes de los Comités de Contraloria Social (CCS) en las IES.	Instancia Normativa	Documento	2																															
10	Solicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio	50																									Ш						
11	Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos en excell de los datos para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio	1								Ш																	Ш			Ш			
12	Solicitar a las IES beneficiadas la elaboración de su Programa Institucional de Trabajo de Contraloria Social (PRTCS), alineados al PACTS y el envio de éstos a la Instancia Normativa (IN) en caso necesario para su validación, así como incorporarlos al sistema SICS del programa PRODEP.	Instancia Normativa	Programa Estatal de Trabajo de Contraloria Social (PETCS)	50																															
13	quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancia Ejecutoras(IES).	50																															
14	de CS en el SICS.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	50							┙	Ш																	Ш						
	2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN Difundir en la sección de CS del PRODEP de la página de internet de la						11				Ŧ	-		11										T					_	Ŧ		7	777		
15	Instancia Normativa (IN) el Esquema, Guía Operativa y el PATCS.	Instancia Normativa	Documento	3		Ш	Ш		Ш		\perp	Ш	Ш			Ш							Ш				Ш		Ш	\perp	\coprod	$\perp \! \! \! \! \! \! \! \perp \! \! \! \! \! \! \! \! \! \! \!$	$+\!\!\perp\!\!\perp$		\perp
16	Enviar al titular de cada IES beneficiadas un oficio o correo electrónico, mediante el cual se invita a realizar la promoción de las actividades de CS a través de sus respecivas páginas de internet, donde difundirán el Esquema, Guía Operativa, el PATCS, entre otros.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico.	50																															
17	Capacitar a los Responsables de Contraloría Social de las IES, en materia de CS y la promoción de la misma	Instancia Normativa	Listas de asistencia	50																															
18	Capacitación personalizada a los Responsables de la CS de las IES por parte del representante federal y registrar las minutas en el SICS.	Instancia Normativa	Minuta	5							\perp	Ш		\perp	Ш	Ш						Ш					Ш			\perp			\coprod		\perp
19	Solicitar a los Responsables de CS de las IES que apoyen a la constitución del (los) Comité(s) de Contraloría Social y los registren en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución del Comité.	Instancia Normativa	Comités de Contraloría Social	50																															
20	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Responsables de CS en las IES que lo soliciten.	Instancia Normativa	Bitácora-Reporte Mensual	50																															
21	Proporcionar asesoría personalizada, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los Integrantes del Comité de Contraloría Social de las IES que lo soliciten. 3. SEGUIMIENTO.	Instancia Ejecutora	Bitácora-Reporte Mensual	50							ل	Ш																							
22	3. SEGUIMIENTO. Revisarlos avances de los PICS y de la captura de información registrada por las IES en el SICS	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3							Ī	П																	Ш	I					

23	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación. Instancia Ejecutora	Material de Capacitación	50									T			П					
24	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: difusión, capacitación y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y capturarias en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la asesoría o capacitación. 1)	Minuta	50																	
25	Recopilar los Informes del Comité de Contraloría Social elaborados por el CCS.	Informes de Contraloría Social	50																	
26	Reportar a la IN el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturar su codificación en el SICS. 1)	Informes de Contraloría Social	50																	
27	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Montos Capturados	50																	
28	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias . Instancia Ejecutora	Reporte trimestral	2																	
29	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten. Instancia Normativa	Informe Trimestral	2																	
30	Analizar los resultados de contraloria social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y reportarlo a la UORCS de la SFP.	Informe	4																	
31	Realizar un reporte para mejorar las actividades de la CS. Instancia Normativa	Reporte	1																	

¹⁾ La Instancia Ejecutora podrá concluir la captura del registro del Informe de los Comites en el Sistema Informático de Contraloria Social en el mes de enero de 2020.

4

Mtro. Sergio Iván Barcelata Cavazos, Encargado de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento

