SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

prodep
TIPO SUPERIOR

Contraloría Social

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

ANEXO 2

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	Calendarización para la Ejecución de las Actividades
					ENERO (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–44) · NOVIEMBRE (45–48) · DICIEMBRE (49–52)
	1. PLANEACIÓN				
1	Designar o ratificar al responsable de las actividades de contraloría social	Instancia Normativa	Oficio de nombramiento	1	
2	Revisar y, en su caso, actualizar el Esquema de Contraloría Social en la operación del programa federal	Instancia Normativa	Documento (el que esta autorizado en las reglas de operaciones Anexo 3j)	1	
3	Revisar y, en su caso, actualizar Guía Operativa de Contraloría Social en la operación del programa federal	Instancia Normativa	Documento (Guía Operativa)	1	
4	Revisar y actualizar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en la operación del programa federal	Instancia Normativa	Documento (PATCS)	1	
5	Enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP para su validación el Esquema de Contraloría Social 2018	Instancia Normativa	Documento (Oficio)	1	
6	Enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP para su validación la Guía de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y las Actividades de Difusión. Una vez validados los documentos capturarlos a más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación por parte de la SFP.	Instancia Normativa	Documentos (Oficio)	2	
7	Revisar y, en su caso, actualizar las actividades de difusión	Instancia Normativa	Documento (Circular)	1	
8	Revisar, en su caso, actualizar la plantilla del Informe Inicial e Informe Final de comité y capturar ambos formatos en el SICS	Instancia Normativa	Captura realizada	2	
9	Adecuar los instrumentos jurídicos incluyendo elementos para la promoción del programa federal en contraloría social y gestionar la inclusión de la cláusula de Contraloría Social en los Anexos de Ejecución de cada Ejecutora	Instancia Normativa	Documento (Anexo de Ejecución)	1	
10	Elaborar el documento de capacitación para los Responsables de Contraloría Social de las Ejecutoras del Programa	Instancia Normativa	Documento (Triptico)	1	
11	Solicitar a los Responsables de Contraloría Social de las ejecutoras la captura de los Programas Institucionales de Difusión de la Contraloría Social (PIDCS) alineados al PATCS, en el módulo de seguimiento del SICS	Instancia Normativa	PIDCS	50	
	2. PROMOCIÓN				
1	Enviar al titular y al Responsable de CS de cada IES el aviso sobre la realización de las actividades de CS y la difusión a través de la página Web institucional, informando que el Esquema y la Guía Operativa, validados por la Unidad están a disposición en la página de Internet del Programa.	Instancia Normativa	Aviso	1	
2	Difundir el Esquema, la Guía Operativa, las Actividades de Difusión, el PATCS, el Informe Inicial y el Informe Final de los Comités 2017 validados por la SFP en la página de Internet del Programa	Instancia Normativa	Documento (Circular)	1	
3	Informar a los Responsables de Contraloría Social sobre el sistema de captura de las acciones de contraloría social a través de capacitación	Instancia Normativa	Capacitación	1	
4	Proporcionar capacitación en materia de CS a los responsables de CS	Instancia Normativa	Capacitación otorgada	50	

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

prodep TIPO SUPERIOR

Contraloría Social

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

ANEXO 2

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	Calendarización para la Ejecución de las Actividades
5	Proporcionar asesoría, vía telefónica y correo electrónico, en materia de CS a los responsables de CS	Instancia Normativa	Capacitación otorgada	25	
	Constituir Comités de Contraloría Social. Se debe tener presente que son apoyos que se someten a concurso la cantidad de comités dependerá de los resultados que se darán en su momento por la evaluación de las solicitudes que presentarán las instituciones que decidan participar. Se indica cantidad de comités promedio de acuerdo a la experiencia de años pasados.	Ejecutora	Comités	50	
6	Capacitar a los integrantes del comité de Contraloría Social.	Ejecutora	Comités	50	
7	Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos	Ejecutora	Acta de registro de Comité	50	
8	Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las Ejecutoras y registrar minutas en el SICS	Ejecutora	Minutas	50	
	3 SEGUIMIENTO				
1	Realizar el seguimiento a las actividades de Contraloría Social	Instancia Normativa	Registro	1	
2	Verificar que las IES adscritas promocionen las actividades de Contraloría Social a través de sus respectivas páginas de Internet	Instancia Normativa	IES	50	
3	Capturar en el SICS las actividades de promoción y difusión de contraloría social	Ejecutora	Captura realizada	50	
4	Recopilar y capturar el Informe Anual del Comité en el SICS	Ejecutora	Informe Final del Comité	50	
5	Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas	Ejecutora	Informe Anual	1	
6	Analizar los resultados de contraloría social y realizar acciones de mejora	Instancia Normativa	Informe	1	

ENERO (1–4) | FEBRERO (5–8) | MARZO (9–13) | ABRIL (14–17) | MAYO (18–22) | JUNIO (23–26) | JULIO (27–30) | AGOSTO (31–35) | SEPTIEMBRE (36–39) | OCTUBRE (40–43) | NOVIEMBRE (44–48) | DICIEMBRE (49–52)

DRA YESICA IMELDA SAAVEDRA BENÍTEZ

DIRECTORA DE POSGRADO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

prodep
TIPO SUPERIOR

Contraloría Social

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	Calendarización para la Ejecución de las Actividades
					ENERO (1 2 3 4) · FEBRERO (5 6 7 8) · MARZO (9 10 11 12 13) · ABRIL (14 15 16 17) · MAYO (18 19 20 21 22) · JUNIO (23 24 25 26) · JULIO (27 28 29 30) · AGOSTO (31 32 33 34 35) · SEPTIEMBRE (36 37 38 39) · OCTUBRE (40 41 42 43 44) · NOVIEMBRE (45 46 47 48) · DICIEMBRE (49 50 51 52)
	1. PLANEACIÓN				
1	Designar o ratificar al responsable de las actividades de contraloría social	Instancia Normativa	Oficio de nombramiento	1	
2	Revisar y, en su caso, actualizar el Esquema de Contraloría Social en la operación del programa federal	Instancia Normativa	Documento (el que esta autorizado en las reglas de operaciones Anexo 3j)	1	
3	Revisar y, en su caso, actualizar Guía Operativa de Contraloría Social en la operación del programa federal	Instancia Normativa	Documento (Guía Operativa)	1	
4	Revisar y actualizar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en la operación del programa federal	Instancia Normativa	Documento (PATCS)	1	
5	Enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP para su validación el Esquema de Contraloría Social 2018	Instancia Normativa	Documento (Oficio)	1	
6	Enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP para su validación la Guía de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y las Actividades de Difusión. Una vez validados los documentos capturarlos a más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación por parte de la SFP.	Instancia Normativa	Documentos (Oficio)	2	
7	Revisar y, en su caso, actualizar las actividades de difusión	Instancia Normativa	Documento (Circular)	1	
8	Revisar, en su caso, actualizar la plantilla del Informe Inicial e Informe Final de comité y capturar ambos formatos en el SICS	Instancia Normativa	Captura realizada	2	
9	Adecuar los instrumentos jurídicos incluyendo elementos para la promoción del programa federal en contraloría social y gestionar la inclusión de la cláusula de Contraloría Social en los Anexos de Ejecución de cada Ejecutora	Instancia Normativa	Documento (Anexo de Ejecución)	1	
10	Elaborar el documento de capacitación para los Responsables de Contraloría Social de las Ejecutoras del Programa	Instancia Normativa	Documento (Triptico)	1	
11	Solicitar a los Responsables de Contraloría Social de las ejecutoras la captura de los Programas Institucionales de Difusión de la Contraloría Social (PIDCS) alineados al PATCS, en el módulo de seguimiento del SICS	Instancia Normativa	PIDCS	1	
	2. PROMOCIÓN				
1	Enviar al titular y al Responsable de CS de cada IES el aviso sobre la realización de las actividades de CS y la difusión a través de la página Web institucional, informando que el Esquema y la Guía Operativa, validados por la Unidad están a disposición en la página de Internet del Programa.	Instancia Normativa	Aviso	1	
2	Difundir el Esquema, la Guía Operativa, las Actividades de Difusión, el PATCS, el Informe Inicial y el Informe Final de los Comités 2017 validados por la SFP en la página de Internet del Programa	Instancia Normativa	Documento (Circular)	1	
3	Informar a los Responsables de Contraloría Social sobre el sistema de captura de las acciones de contraloría social a través de capacitación	Instancia Normativa	Capacitación	1	
4	Proporcionar capacitación en materia de CS a los responsables de CS	Instancia Normativa	Capacitación otorgada	50	

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

prodep
TIPO SUPERIOR

Contraloría Social

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad	Calendarización para la Ejecución de las Actividades
					ENERO (1–4) · FEBRERO (5–9) · MARZO (10–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–44) · NOVIEMBRE (45–48) · DICIEMBRE (49–52)
5	Proporcionar asesoría, vía telefónica y correo electrónico, en materia de CS a los responsables de CS	Instancia Normativa	Capacitación otorgada	25	
	Constituir Comités de Contraloría Social. Se debe tener presente que son apoyos que se someten a concurso la cantidad de comités dependerá de los resultados que se darán en su momento por la evaluación de las solicitudes que presentarán las instituciones que decidan participar. Se indica cantidad de comités promedio de acuerdo a la experiencia de años pasados.	Ejecutora	Comités	50	
6	Capacitar a los integrantes del comité de Contraloría Social.	Ejecutora	Comités	50	
7	Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos	Ejecutora	Acta de registro de Comité	50	
8	Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las Ejecutoras y registrar minutas en el SICS	Ejecutora	Minutas	2	
	3 SEGUIMIENTO				
1	Realizar el seguimiento a las actividades de Contraloría Social	Instancia Normativa	Registro	1	
2	Verificar que las IES adscritas promocionen las actividades de Contraloría Social a través de sus respectivas páginas de Internet	Instancia Normativa	IES	50	
3	Capturar en el SICS las actividades de promoción y difusión de contraloría social	Instancia Normativa	Captura realizada	2	
4	Recopilar y capturar el Informe anual del Comité en el SICS	Ejecutora	Informe Final del Comité	1	
5	Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas	Ejecutora	Informe Anual	1	
6	Analizar los resultados de contraloría social y realizar acciones de mejora	Instancia Normativa	Informe	1	

M.C.C. NORMA ALICIA GARCIA VIDAÑA

REPRESENTANTE INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA