SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR (PRODEP)

ANEXO 5

# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DIFUSIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2015

| | 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 9–12, ABRIL 13–17, MAYO 18–21, JUNIO 22–26, JULIO 27–30, AGOSTO 31–34, SEPTIEMBRE 35–39, OCTUBRE 40–43, NOVIEMBRE 44–47, DICIEMBRE 48–52) | 2012 ENERO 1–4 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1. PLANEACIÓN** | | | | | |
| 1 | Ratificar o actualizar datos del responsable de las actividades de contraloría social | Titular de la IES | Oficio de nombramiento | 1 | | |
| 2 | Establecer la coordinación con el Promep para acordar lo referente a la contraloría social | Responsable de Contraloría Social | Actividad | 1 | | |
| 3 | Elaborar el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), remitirlo al PRODEP para su aprobación y capturarlo en el sistema informático de contraloría social de la Función Pública (SICS) | Responsable de Contraloría Social | Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social | 1 | | |
| | **2. PROMOCIÓN** | | | | | |
| 1 | Difundir a través de la página de internet institucional la información referente a las actividades de contraloría social y de los servicios y apoyos que ofrece el Programa | IES | Información publicada | 1 | | |
| 2 | Difundir los formatos de la Cédula de Vigilancia y del Informe Anual del Comité a través de la página de Internet Institucional | IES | Formatos de Cédula de Vigilancia e Informe Anual del Comité | 1 | | |
| 3 | Proporcionar la asesoría en materia de contraloría social a los beneficiarios del Programa | Responsable de Contraloría Social | Asesoría | 1 | | |
| 4 | Constituir y capacitar a integrantes de Comités de Contraloría Social | Responsable de Contraloría Social de las IES | Comités | 1 | | |
| 5 | Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos de acuerdo al Anexo Paso a Paso | Responsable de Contraloría Social de las IES | Acta de registro de Comité | 1 | | |
| 6 | Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las Ejecutoras y registrar minutas en el SICS | Responsable de Contraloría Social de las IES | Minutas | 1 | | |
| | **3 SEGUIMIENTO** | | | | | |
| 1 | Capturar en el SICS las actividades de promoción de contraloría social (trimestral) | Responsable de Contraloría Social | Información capturada | 1 | | |
| 2 | Captura de las cédulas de vigilancia en el SICS (Trimestral) | Responsable de Contraloría Social de las IES | Cédulas e capturadas | 1 | | |
| 3 | Captura del informe final de las actividades de contraloría social en el SICS | Responsable de Contraloría Social de las IES | Informe capturado | 1 | | |
| 4 | Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas | Responsable de Contraloría Social | Queja o denuncia presentada | 1 | | |
| 5 | Capturar en el SICS las quejas y denuncias | Responsable de Contraloría Social | Queja o denuncia capturada | 1 | | |
| 6 | Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora | Responsable de Contraloría Social | Informe | 1 | | |
| 7 | Elaborar un informe sobre la asesoría y difusión de la contraloría social realizadas | Responsable de Contraloría Social | Informe | 1 | | |

L.C. Jaime Rodolfo Reyes Toscano
Responsable de Contraloría Social
Universidad de la Cañada