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

ANEXO 4

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DIFUSIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2017

	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 (31–34) · SEPTIEMBRE (35–39) · OCTUBRE (40–43) · NOVIEMBRE (44–47) · DICIEMBRE (48–52)
	1. PLANEACIÓN				
1	Nombrar o ratificar al responsable de las actividades de contraloría social, en su caso actualizar sus datos	Titular de la IES	Oficio de nombramiento	1	
2	Establecer la coordinación con el PRODEP 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 del Informe Inicial y del Informe Final del Comité a través de la página de Internet Institucional	IES	Formatos de Informe Inicial e Informe Final del Comité	1	
3	Proporcionar la asesoría en materia de contraloría social a los beneficiarios del Programa	Responsable de Contraloría Social	Asesoría	XX indicar la cantidad	
4	Constituir y capacitar a integrantes de Comités de Contraloría Social	Responsable de Contraloría Social de las IES	Comités	XX indicar la cantidad	
5	Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos	Responsable de Contraloría Social de las IES	Acta de registro de Comité	XX indicar la cantidad	
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	XX indicar la cantidad	
	3 SEGUIMIENTO				
1	Capturar en el SICS las actividades de promoción y difusión de contraloría social	Responsable de Contraloría Social	Información capturada	2	
2	Captura del Informe Inicial del Comité en el SICS	Responsable de Contraloría Social de las IES	Informe capturado	1	
3	Captura del Informe Final del Comité sobre 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	XX indicar la cantidad	
5	Realizar informe sobre las quejas o denuncias presentadas	Responsable de Contraloría Social	Informe Anual	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	

Nombre
Responsable de Contraloría Social
IES