

Actividades de planeación y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Calendario para la Ejecución de las Actividades 2019												SEGUIMIENTO											
			2019												2020											
			ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1. PLANEACIÓN																										
1. Realizar los énfasis del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) 2019 y enviar al efecto de designación a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS) de la Secretaría de la Familia Pública (SFF).	Instancia Normativa	Oficio de Reclutamiento																								
2. Revisar y en su caso actualizar el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PACTS).	Instancia Normativa	Documento																								
3. Enviar a la UORCS de la SEP, para la revisión del Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el PACTS de la CS del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).	Instancia Normativa	Documento																								
4. Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la UORCS el Esquema de Contraloría Social y el PACTS, así como la Guía Operativa de Contraloría Social aprobados.	Instancia Normativa	Documento																								
5. Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP) los documentos validados por la UORCS, Esquema de Contraloría Social, el PACTS y la Guía Operativa de Contraloría Social firmados.	Instancia Normativa	Documento																								
6. Incorporar a la página de CGUTP, la plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social (CCS) y el de Quiébrase.	Instancia Normativa	Documento																								
7. Operar la Plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS.	Instancia Normativa	Documento																								
8. Elaborar las Actividades de Difusión y la Simulación de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), para conocerlo y uso de las Instancias Ejecutoras (IES) de los CCS.	Instancia Normativa	Documento																								
9. Elaborar y actualizar la Metodología de Capacitación para los Responsables de la Contraloría Social de las Ejecutoras y para los integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS) en las IES.	Instancia Normativa	Documento																								
10. Solicitar el involucramiento del Responsable o Eje de la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio																								
11. Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos en excel de los datos para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio/Base de datos																								
12. Solicitar a las IES beneficiarias la elaboración de su Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PACTS), alineados al PACTS y el envío de éstos a la Instancia Normativa (IN) en caso necesario para su validación, así como incorporarlos al sistema SICS del programa PFCE.	Instancia Normativa	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PACTS)																								
13. Reunir con las IES la coordinación con el Órgano Estatal de Control (OEC) para definir las actividades de CS en caso necesario y del seguimiento de capturas y entregas.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancias Ejecutoras (IES)																								
14. Solicitar a las IES beneficiarias, que incorporen las hojas de captura y medio de los antecedentes de CS en el formato del seguimiento de las actividades de CS en el SICS.	Instancia Normativa	Formato de Seguimiento de Actividades de CS																								
2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN																										
15. Difundir el formato del Informe del CCS en la sección de CS del PPS de la página de Internet de la Instancia Normativa (IN), el Esquema, la Guía Operativa y el PACTS.	Instancia Normativa	Documento																								
16. Enviar al titular de cada IES beneficiaria un oficio o correo electrónico, mediante el cual se invita a realizar la promoción de las actividades de CS a través de sus respectivas páginas de Internet, donde abundarán el Esquema, Guía Operativa, el PACTS, entre otros.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico																								
17. Capacitar a los Responsables de Contraloría Social de las IES, en materia de CS.	Instancia Normativa	Capacitación																								
18. Capacitación personalizada a los Responsables de la CS de las IES por parte del representante federal y registrar las instancias en el SICS.	Instancia Normativa	Minuta																								
19. Solicitar a los Responsables de CS de las IES que apoyen a la construcción del (los) Comités 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																								
20. Proponer un asesor personalizable, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los integrantes del Comité de Contraloría Social de las IES que lo soliciten.	Instancia Normativa	Biblioteca de asesoría																								
21. Proponer un asesor personalizable, vía telefónica o por correo electrónico, en materia de CS a los integrantes del Comité de Contraloría Social de las IES que lo soliciten.	Instancia Ejecutora	Biblioteca de asesoría																								
3. SEGUIMIENTO																										

22	Instancias eventos de los PITCS y de la captura de información registrada por las SES en el SICS	Instancia Normativa	Informe Trimestral	1
23	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Materiales de Capacitación	26
24	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como difusión, capacitación y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y operativas en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la asamblea o capacitación. 1)	Instancia Ejecutora	Mélica	26
25	Recopilar los informes del Comité de Contraloría Social elaborados por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	26
26	Reportar a la IN el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y copiar su codificación en el SICS. 1)	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	26
27	Capturar en el SICS los medios autorizados a las SES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Instancia Ejecutora	Montos Capturados	26
28	Reportar a la IN y al OIC las quejas y denuncias.	Instancia Ejecutora	Reporte	1
29	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten.	Instancia Normativa	Informe	1
30	Analizar los resultados de contraloría social y regular reportes de avances de la CS en el SICS y reportarlo a la UORCS de la SFP.	Instancia Normativa	Informe	3
31	Realizar los reportes para mejorar las actividades de la CS.	Instancia Normativa	Reporte	1

1) La Instancia Ejecutora podrá consultar la captura del registro del Informe de los Comités en el Sistema Informativo de Contraloría Social en el mes de enero de 2022.



Act. Sonia Tabares García, Subdirectora de Evaluación y Responsable de Contraloría Social