COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL (PACTS) Y SU SEGUIMIENTO 2020
S300 PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA (PROFEXCE) 2020

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Me-ta	Calendario para la Ejecución de las Actividades 2020	2021	SEGUI-MIENTO
					ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIMBRE, DICIEMBRE	ENERO	AVANCE TRIMESTRAL VS META
	1. PLANEACIÓN						
1	Ratificar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (CS) y enviar el oficio de designación a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaria de la Función Pública (SFP).	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1			
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	Esquema, Guía y Programa	3			
3	Enviar a la Coord. Gral. de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción 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 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE).	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3			
4	Incorporar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) los documentos validados por la SFP el Esquema de Contraloría Social, el PATCS y Guía Operativa de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Esquema, Guía y Programa	3			
5	Incorporar a la página de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) los documentos validados por la SFP, Esquema de Contraloría Social, el PATCS, la Guía Operativa de Contraloría Social y formatos.	Instancia Normativa	Esquema, Guía, Programa y formatos	10			
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	Informe y formato	2			
7	Capturar la Plantilla del Informe del Comité de Contraloría Social en el SICS.	Instancia Normativa	Informe	1			
8	Elaborar las Actividades de Difusión para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras (IES) y de los CCS.	Instancia Normativa	Guión	2			
9	Elaborar o actualizar la Metodología de Capacitación para los Responsables de la Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Metodología de Capacitación	1			
10	Solicitar el nombramiento del Responsable o Enlace la Contraloría Social en la Instancia Ejecutora.	Instancia Normativa	Oficio	135			
11	Elaborar el Directorio de los Responsables de la Contraloría Social y la base de datos para incorporarlos al sistema SICS.	Instancia Normativa	Directorio y Base de datos	2			
12	Solicitar a las IES beneficiadas la elaboración de su Programa Institucional de Trabajo de Contraloria Social (PITCS), alineados al PACTS y envio de éstos a la Instancia Normativa (IN) en caso necesario para su validación, así como incorporarlos al sistema SICS del programa.	Instancia Normativa	Programa Estatal de Trabajo de Contraloria Social (PITCS)	135			
13	La Instancia Normativa (IN), las Instancias Ejecutoras y los Órganos de Control promoveran la CS, por lo tanto la IN promovera a las IES la coordinación con los Órganos Estatales de Control (OEC) para trabajar las actividades de CS y en caso necesario el seguimiento de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Comunicado a las Instancia Ejecutoras (IES).	135			
14	Solicitar a las IES beneficiadas, que incorporen las fechas de captura y metas de las actividades de CS en el apartado del Seguimiento de las Actividades de CS en el SICS.	Instancia Normativa	Correo electrónico u oficio	135			
	2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN						
15	Difundir el formato del Informe del CCS, el Esquema, la Guía Operativa y el PATCS en la sección de CS del PFCE en la página de internet de la Instancia Normativa (IN).	Instancia Normativa	Informe, Esquema, Guía y Programa	4			
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	135			

17	Capacitar al Responsable de Contraloría Social de la IE, en materia de CS y en la presentación de quejas y denuncias.	Instancia Normativa	Lista de asistencia	135	
18	Entregar a las IES beneficiadas materiales de capacitación.	Instancia Normativa	Presentación	135	
19	Entregar a las IES beneficiadas materiales de difusión.	Instancia Normativa	Tríptico	135	
20	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	10	
21	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 (21 días naturales) a partir de la constitución del Comité.	Instancia Normativa	Comités de Contraloría Social	135	
22	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	Minuta y bitácora	135	
23	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.	Instancia Ejecutora	Minuta y bitácora	135	
	3. SEGUIMIENTO.				
24	Revisarlos avances de los PITCS y de la captura de información registrada por las IES en el SICS	Instancia Normativa	Informe Trimestral	3	
25	Informe de captación de quejas y denuncias para la Coord. de Vinc. C/Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP.	Instancia Normativa	Informe Mensual	6	
26	Reportar a la IN la elaboración de los materiales de capacitación.	Instancia Ejecutora	Material de Capacitación	135	
27	Que el Responsable de la CS de las IES capaciten a los miembros del Comité de Contraloría Social en la materia y de como presentar las quejas y denuncias.	Instancia Ejecutora	Capacitación	135	
28	Reportar a la IN las actividades de promoción realizadas como: capacitación, difusión y/o asesoría a los Comités de Contraloría Social y capturarlas en el SICS en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la asesoría o capacitación. 1)	Instancia Ejecutora	Minuta	135	
29	Recopilar el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS.	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	135	
30	Reportar a la IN el Informe del Comité de Contraloría Social elaborado por el CCS y capturar su codificación en el SICS. 1)	Instancia Ejecutora	Informes de Contraloría Social	135	
31	Capturar en el SICS los montos autorizados a las IES cuyos proyectos fueron aprobados por los Comités de Evaluación.	Instancia Normativa	Montos Capturados	135	
32	Reportar a la IN y al OEC las las quejas y denuncias .	Instancia Ejecutora	Reporte	1	
33	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten.	Instancia Normativa	Informe	1	
34	Analizar los resultados de contraloria social y realizar reportes de avance de la CS en el SICS y reportarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	3	
35	Realizar un reporte de acciones de mejorar de las actividades de la CS y entregarlo a la SFP.	Instancia Normativa	Informe	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 dediciembre de 2020.

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