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

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
	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 la CGEIB para acordar lo referente a las actividades de contraloría social del PRODEP	Responsable de Contraloría Social	Actividad	1	
3	Elaborar el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), remitirlo a la CGEIB 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 el Programa Insitucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS) y el material de difusión	Responsable de Contraloría Social	Información publicada	2	
2	Difundir los formatos del informe inicial, intermedio y Final, acta de registro del comité, minuta y solicitud de registro.	Responsable de Contraloría Social	Formatos	6	
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 los integrantes del Comité de Contraloría Social y elaborar la correspondiente minuta	Responsable de Contraloría Social	Comité	1	
5	Realizar reuniones con los beneficiarios y Comité de Contraloría Social para proporcionar asesoría para el llenado de los informes inicial, intermedio y final así como las correspondientes minutas para su registro en el SICS	Responsable de Contraloría Social	Informes y Minutas	4	
	3 SEGUIMIENTO				
1	Capturar en el SICS el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) y los materiales de difusión	Responsable de Contraloría Social	Información capturada	1	
2	Registrar en el SICS el Comité de Contraloría Social constituido así como el informe inicial y la minuta.	Responsable de Contraloría Social	Acta de registro de Comité	1	
3	Captura trimestral en el SICS de los informes del Comité de Contraloría Social	Responsable de Contraloría Social	Informe capturado	4	
4	Captura en el SICS del informe Final del Comité sobre las actividades de contraloría social.	Responsable de Contraloría Social	Informe capturado	1	
5	Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas	Responsable de Contraloría Social	Queja o denuncia presentada	1	
6	Realizar informe sobre las quejas o denuncias presentadas	Responsable de Contraloría Social	Informe	1	
7	Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora	Responsable de Contraloría Social	Informe	1	
8	Elaborar un informe sobre la asesoría y difusión de la contraloría social realizadas	Responsable de Contraloría Social	Informe	1	

ENERO (1–5) | FEBRERO (6–9) | MARZO (10–13) | ABRIL (14–17) | MAYO (18–21) | JUNIO (22–25) | JULIO (26–30) | AGOSTO (31–35) | SEPTIEMBRE (36–39) | OCTUBRE (40–43) | NOVIEMBRE (44–48) | DICIEMBRE (49–52)

C.P. Flor de Ma. López Gordillo
Responsable de Contraloría social
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS.