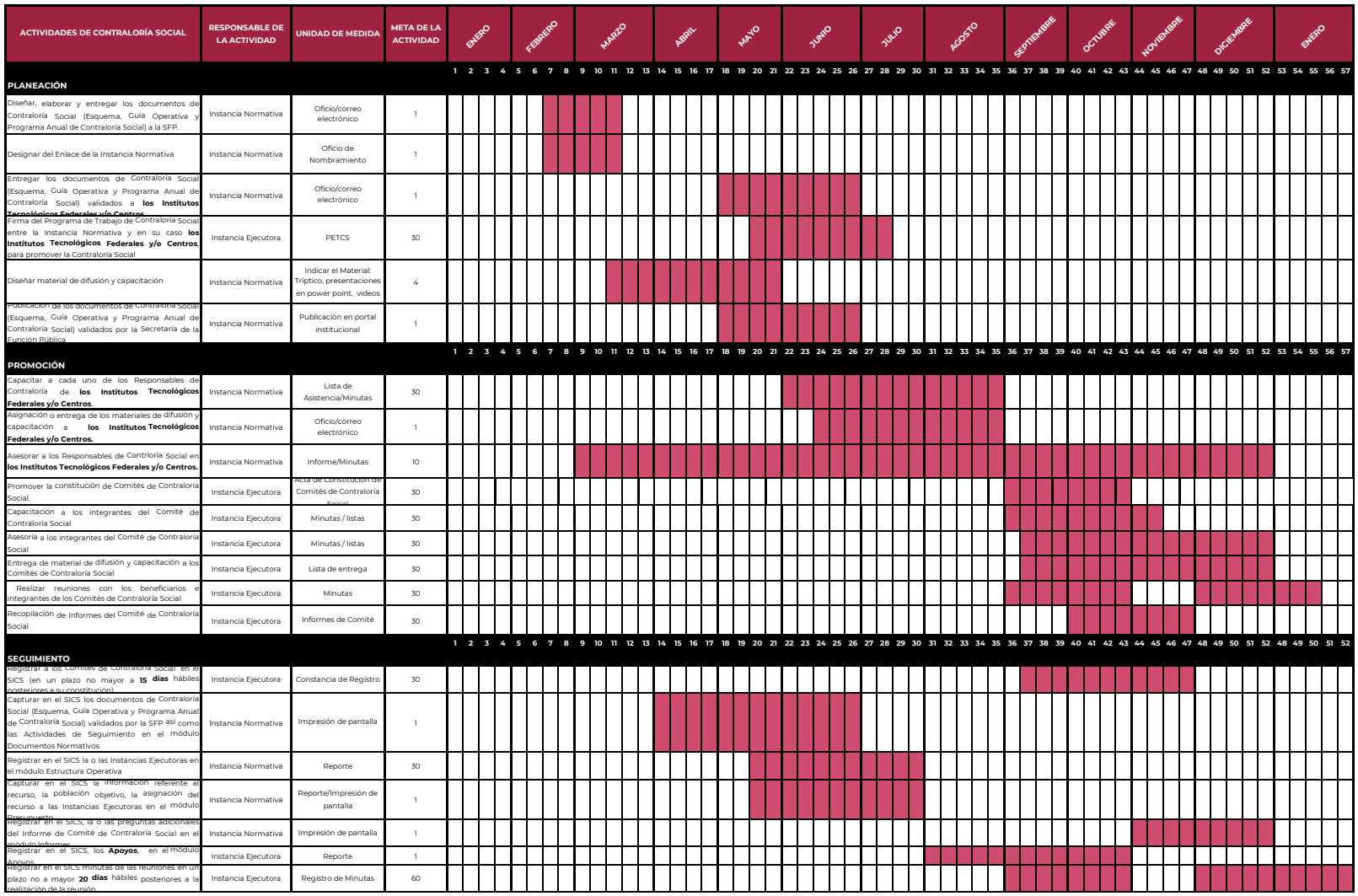
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL 2023

E010 PROGRAMA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO

ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META DE LA ACTIVIDAD
PLANEACIÓN			
Diseñar, elaborar y entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) a la SFP.	Instancia Normativa	Oficio/correo electrónico	1
Designar del Enlace de la Instancia Normativa	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1
Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a **los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros**	Instancia Normativa	Oficio/correo electrónico	1
Firma del Programa de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y en su caso **los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros**, para promover la Contraloría Social	Instancia Ejecutora	PETCS	30
Diseñar material de difusión y capacitación	Instancia Normativa	Indicar el Material: Tríptico, presentaciones en power point, videos	4
Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública	Instancia Normativa	Publicación en portal institucional	1
PROMOCIÓN			
Capacitar a cada uno de los Responsables de Contraloría de **los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros**.	Instancia Normativa	Lista de Asistencia/Minutas	30
Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a **los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros.**	Instancia Normativa	Oficio/correo electrónico	1
Asesorar a los Responsables de Contrlría Social en **los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros.**	Instancia Normativa	Informe/Minutas	10
Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social	30
Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas / listas	30
Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas / listas	30
Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Lista de entrega	30
Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas	30
Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Informes de Comité	30
SEGUIMIENTO			
Registrar a los comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a **15 días** hábiles posteriores a su constitución).	Instancia Ejecutora	Constancia de Registro	30
Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos	Instancia Normativa	Impresión de pantalla	1
Registrar en el SICS la o las Instancias Ejecutoras en el módulo Estructura Operativa	Instancia Normativa	Reporte	30
Capturar en el SICS la información referente al recurso, la población objetivo, la asignación del recurso a las Instancias Ejecutoras en el módulo Presupuesto	Instancia Normativa	Reporte/Impresión de pantalla	1
Registrar en el SICS, la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social en el módulo Informes	Instancia Normativa	Impresión de pantalla	1
Registrar en el SICS, los **Apoyos**, en el módulo Apoyos	Instancia Ejecutora	Reporte	1
Registrar en el SICS minutas de las reuniones en un plazo no a mayor **20 días** hábiles posteriores a la realización de la reunión	Instancia Ejecutora	Registro de Minutas	60



| | | |