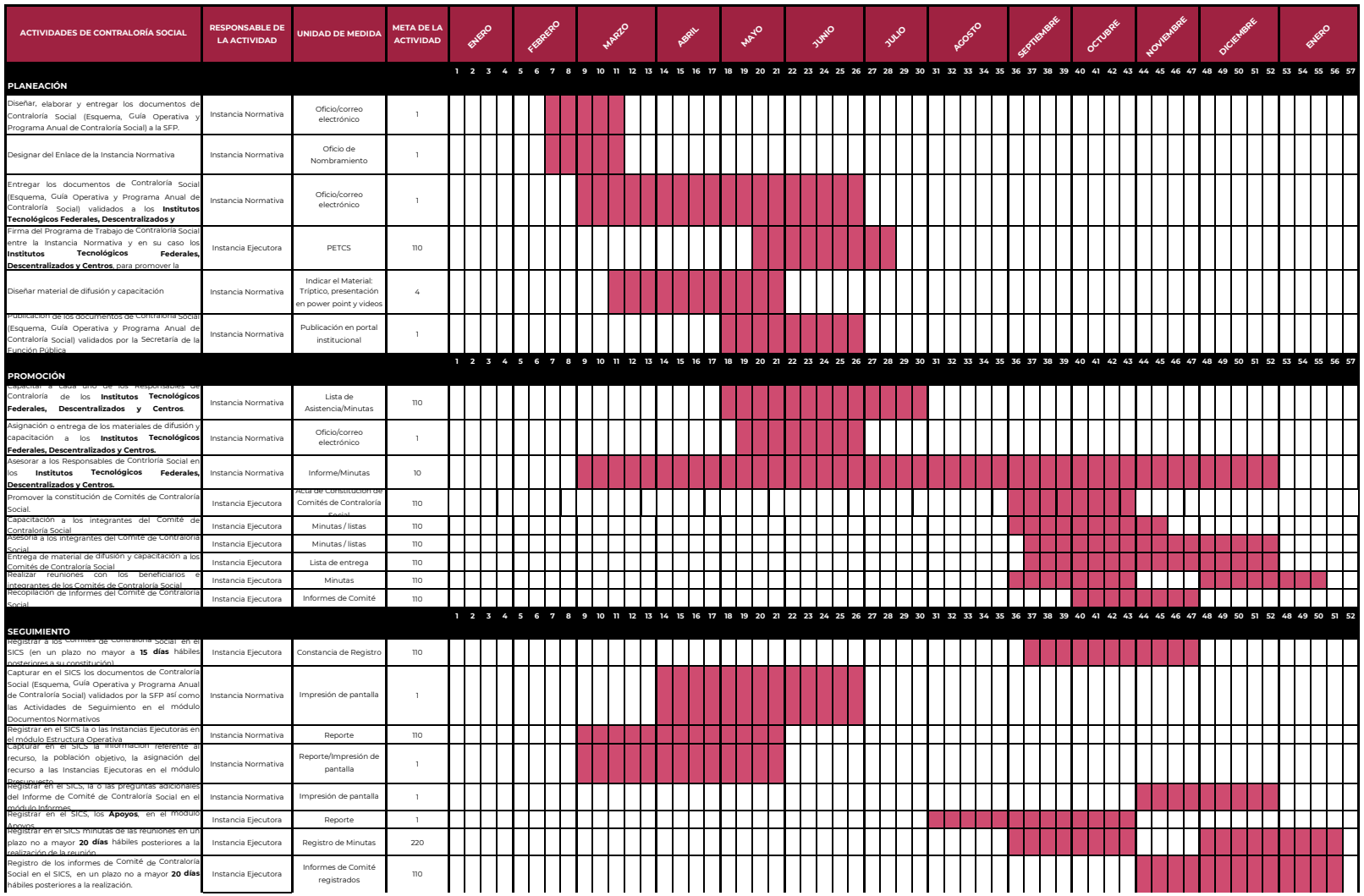
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL 2023

S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)

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, Descentralizados y**	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, Descentralizados y Centros**, para promover la	Instancia Ejecutora	PETCS	110
Diseñar material de difusión y capacitación	Instancia Normativa	Indicar el Material: Tríptico, presentación en power point y 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			
Informar a cada uno de los Responsables de Contraloría de los **Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros**.	Instancia Normativa	Lista de Asistencia/Minutas	110
Asignación o entrega de los materiales de difusión y capacitación a los **Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros.**	Instancia Normativa	Oficio/correo electrónico	1
Asesorar a los Responsables de Contrloría Social en los **Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros.**	Instancia Normativa	Informe/Minutas	10
Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social	110
Capacitación a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas / listas	110
Asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas / listas	110
Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Lista de entrega	110
Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Minutas	110
Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Informes de Comité	110
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	110
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	110
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	220
Registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS, en un plazo no a mayor **20 días** hábiles posteriores a la realización.	Instancia Ejecutora	Informes de Comité registrados	110



| | | |