



PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2016
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS (PROFOCIE) 2015

| Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social | Responsable de cada actividad | Unidad de Medida | Meta | Calendarización para la Ejecución de las Actividades | | | | | | | | | | | | | Seguimiento | |
|--|--|---------------------|---------------------------------------|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|---------|-------|---------------------------|---|
| | | | | 2016 | | | | | | | | | | | | 2017 | AVANCE TRIMESTRAL VS META | |
| | | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DIEMBRE | ENERO | 1 | 2 |
| 1. PLANEACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Designar o ratificar, mediante oficio dirigido a la CGUTyP el Responsable de las actividades de la Contraloría Social en el marco del PROFOCIE 2015. | Instancia Ejecutora | Oficio de nombramiento | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Tomar la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o en su caso de la CGUTyP. | Instancia Ejecutora | Curso | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaborar su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). | Instancia Ejecutora | Documento | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Designar o ratificar, mediante documento oficial dirigido a los integrantes del Comité de Contraloría Social en el marco del PROFOCIE 2015. | Instancia Ejecutora | Documento Oficial | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Establecer la coordinación de las Instancias Ejecutoras (IES) con el Órgano Estatal de Control para las actividades de Contraloría Social. (Opcional) | Instancia Ejecutora | Actividad | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Difundir a través de su página de Internet de la Instancia Ejecutora la información proporcionada por la Instancia Normativa: Esquema de Contraloría Social, Plan de Difusión, Guía Operativa, PETCS, la cédula de vigilancia e Informe anual. | Instancia Ejecutora | Documento | 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar los materiales de difusión. | Instancia Ejecutora | Material de difusión | ESTABLECER | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaborar los materiales de capacitación. | Instancia Ejecutora | Material de capacitación | ESTABLECER | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Constituir oficialmente el Comité de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora | Documento | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría y requisitar minutas de reunión. | Instancia Ejecutora | Minuta / Acta | ESTABLECER | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los integrantes de Comité u algún otro beneficiario del PROFOCIE 2015. | Instancia Ejecutora | Asesoría | ESTABLECER | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Enviar a la CGUTyP el PETCS, Minutas, Acta de Constitución del Comité, Materiales de Capacitación, Materiales de Difusión, Cedula de Vigilancia y el Informe Anual, para su validación. | Instancia Ejecutora | Documentos y Formatos | 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Reportar las actividades de seguimiento de la Contraloría Social correspondientes a su PETCS. | Instancia Ejecutora | Captura Trimestral | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Reportar las actividades de los Comités de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora | Captura Trimestral | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Capturar en el SICS el programa estatal de trabajo. | Instancia Ejecutora | Programa de Trabajo | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Capturar en el SICS la distribución de los materiales de difusión realizada. | Instancia Ejecutora | Material de difusión distribuidos | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Capturar en el SICS la distribución de los materiales de capacitación realizada. | Instancia Ejecutora | Material de capacitación distribuidos | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programados y ejecutados con presupuesto Federal autorizado. | Instancia Ejecutora | Registro de beneficios | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Capturar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos. | Instancia Ejecutora | Comité | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Capturar reuniones realizadas con los beneficiarios. | Instancia Ejecutora | Reunión | ESTABLECER | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Capturar en el SICS las Cédulas de Vigilancia con las respuestas de los integrantes del Comité. | Instancia Ejecutora | Cédulas de vigilancia | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Capturar en el SICS el Informe Anual de Actividades de los Comités de Contraloría Social. | Instancia Ejecutora | Informe Anual | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Capturar en el SICS quejas y denuncias captadas y canalizadas a las autoridades competentes. | Instancia Ejecutora | Quejas y Denuncias | ESTABLECER | | | | | | | | | | | | | | |

Firma y Nombre del Responsable de la Contraloría Social