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

**ANEXO 4**

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ENERO (1 2 3 4) FEBRERO (5 6 7 8) MARZO (9 10 11 12 13) ABRIL (14 15 16 17) MAYO (18 19 20 21) JUNIO (22 23 24 25) JULIO (26 27 28 29 30) AGOSTO (31 32 33 34 35) SEPTIEMBRE (36 37 38 39) OCTUBRE (40 41 42 43) NOVIEMBRE (44 45 46 47 48) DICIEMBRE (49 50 51 52) |
| | **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 el PRODEP para acordar lo referente a la contraloría social | Responsable de Contraloría Social | Actividad | 1 | |
| 3 | Elaborar el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), remitirlo al PRODEP 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 la información referente a las actividades de contraloría social y de los servicios y apoyos que ofrece el Programa | IES | Información publicada | 1 | |
| 2 | Difundir los formatos del Informe Inicial y del Informe Final del Comité a través de la página de Internet Institucional | IES | Formatos de Informe Inicial e Informe Final del Comité | 1 | |
| 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 integrantes de Comités de Contraloría Social | Responsable de Contraloría Social de las IES | Comités | 1 | |
| 5 | Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos | Responsable de Contraloría Social de las IES | Acta de registro de Comité | 1 | |
| 6 | Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las Ejecutoras y registrar minutas en el SICS | Responsable de Contraloría Social de las IES | Minutas | 1 | |
| | **3 SEGUIMIENTO** | | | | |
| 1 | Capturar en el SICS las actividades de promoción y difusión de contraloría social | Responsable de Contraloría Social | Información capturada | 2 | |
| 2 | Captura del Informe Inicial del Comité en el SICS | Responsable de Contraloría Social de las IES | Informe capturado | 1 | |
| 3 | Captura del Informe Final del Comité sobre las actividades de contraloría social en el SICS | Responsable de Contraloría Social de las IES | Informe capturado | 1 | |
| 4 | Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas | Responsable de Contraloría Social | Queja o denuncia presentada | 1 | |
| 5 | Realizar informe sobre las quejas o denuncias presentadas | Responsable de Contraloría Social | Informe Anual | 1 | |
| 6 | Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora | Responsable de Contraloría Social | Informe | 1 | |
| 7 | Elaborar un informe sobre la asesoría y difusión de la contraloría social realizadas | Responsable de Contraloría Social | Informe | 1 | |

**Lic. Margot Torres Torres**
**Responsable de Contraloría Social**
**Universidad de Quintana Roo**