PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONTRALORIA SOCIAL

SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2009

Programas: Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA).

	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) DICIEMBRE (48 49 50 51 52)
	1. PLANEACIÓN				
1	Designar un responsable de las actividades de contraloría social.	Titular de la Institución	Oficio	1	
2	Establecer la coordinación con el Programa para acordar lo referente a la Contraloría Social.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Actividad	1	
3	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social y enviarlo al Programa para su aprobación.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Programa elaborado	1	
	2. PROMOCIÓN				
4	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 ofrecen los Programas.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Información publicada en la página de Internet	1	
5	Difundir la Cédula de Vigilancia a través de la página de Internet Institucional.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Documento difundido	1	
6	Proporcionar asesoría en materia de contraloría social a los beneficiarios de los Programas.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Asesoría proporcionada	variable	
	3 SEGUIMIENTO				
7	Capturar en el sistema informático las actividades de asesoría en materia de contraloría social:	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Asesoría capturada	variable	
8	Recopilar y capturar las cédulas de vigilancia en el sistema informático.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Cédula capturada	variable	
9	Capturar la información contenida en las minutas	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Minuta capturada	variable	
10	Recopilar, canalizar o dar atención a quejas y denuncias.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Queja y/o denuncia atendida	variable	
11	Capturar en el sistema informático las quejas y denuncias.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Queja y/o denuncia capturada	variable	
12	Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Acción de mejora propuesta	variable	
13	Elaborar un reporte semstral de las asesorías y difusión realizadas de l contraloría social.	Responsable de la Contraloría Social de la Institución	Reporte elaborado	variable	Año 2010

C.P. Marisol Pérez Cruz
Responsable de Contraloría Social
Universidad Tecnológica de San Juan del Río