



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORIA SOCIAL 2019

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	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1. PLANACIÓN																			
1	Solicitar a las Instancias Ejecutoras la designación o la ratificación de los enlaces de Contraloría Social, para el presente ejercicio fiscal 2019.	Instancia Normativa	Documento (Oficio)	80															
2	Designar o ratificar al Enlace de Contraloría Social, quien será el responsable para la realización de las actividades de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Oficio de nombramiento	1															
3	Revisar y/o en su caso actualizar, la Guía Operativa de Contraloría Social para la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).	Instancia Normativa	Documento (Guía Operativa)	1															
4	Revisar y/o actualizar, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social para la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).	Instancia Normativa	Documento (PATCS)	1															
5	Remitir a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la SFP, para su validación el Esquema de Contraloría Social 2019, para su respectiva validación u observaciones correspondientes.	Instancia Normativa	Documento (Oficio)	1															
5	Una vez validados los documentos antes mencionados, se deberán de capturar a más tardar dentro de los 10 días hábiles en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a partir de la recepción del oficio de validación por parte de la SFP.	Instancia Normativa	Documentos	1															
6	Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2019.	Instancia Normativa	PATCS	1															
7	Capturar a más tardar dentro de los 10 días hábiles, a partir de la recepción de la notificación por parte de la Instancia Normativa, los documentos de las actividades de Contraloría Social, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).	Instancia Ejecutora	Captura	1															
8	Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Instancia Ejecutora	PITCS	1															
8	Capturar en el SICS las Instancias Ejecutoras beneficiadas en el marco del Programa de PRODEP, y que realicen actividades de Contraloría Social	Instancia Normativa	PATCS	80															
9	Revisar y/o en su caso actualizar la documentación y/o información con que se cuenta para realizar la difusión de las actividades de Contraloría Social en el presente año fiscal, misma que será entregada a las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Documento (Circular)	1															
10	Elaborar y actualizar los documentos de capacitación por parte de cada una de las Instancias Ejecutoras del citado Programa.	Instancia Ejecutora	Documento (Triptico y/o presentaciones)	1															
11	Proporcionar la documentación que se ha designado para llevar a cabo la difusión de las actividades de Contraloría Social en el presente año fiscal, misma que es entregada por la Instancia Normativa.	Instancia Ejecutora	Documento (Circular)	1															
11	Proporcionar la documentación que se ha designado para llevar a cabo la difusión de las actividades de Contraloría Social en las Instancias Ejecutoras en el presente año fiscal, misma que es entregada por la Instancia Normativa.	Instancia Ejecutora	Documento (Circular)	1															
12	Conformación de los Comités de Contraloría Social. (Observar la conformación de los Comités de Contraloría Social por parte de las Instancias Ejecutoras pertenecientes al TecNM, beneficiadas en el marco del PRODEP)	Instancia Ejecutora	Documento (Anexo de Guía)	1															
13	Aplicar el Informe Final de las actividades del Comité de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Documento (Anexo de Guía)	1															
14	Elaborar los anexos administrativos que incluyan la información suficiente para realizar la promoción del programa federal en contraloría social y gestionar la inclusión de la cláusula de Contraloría Social en los Anexos de Ejecución de cada Instancia Ejecutora.	Instancia Ejecutora	Documento (Anexo de Ejecución)	1															
2. PROMOCIÓN																			
1	Comunicar a través de Circular al titular y/o al Responsable de Contraloría Social de cada una de las Instancias Ejecutoras, sobre el inicio de las actividades de Contraloría Social y así como su difusión a través de la página Web Institucional del TecNM, informando sobre el Esquema Contraloría Social, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa con sus respectivos anexos que se utilizarán para la CS del año 2019. Mismos que ya fueron validados por la Unidad de Operaciones Regional y Contraloría Social.	Instancia Normativa	Documento (Circular)	1															
2	Notificar a través de circular a los Enlaces de Contraloría Social designados para llevar a cabo las actividades de este 2019, del calendario de las actividades de capacitaciones que realizará el Tecnológico Nacional de México, como unidad normativa.	Instancia Normativa	Capacitación	5															
3	Realizar la difusión a la Comunidad beneficiada en el marco del Programa PRODEP, del inicio de la realización de las actividades de Contraloría Social y su difusión a través de la página web institucional de cada institución ejecutora, que contenga información sobre el Esquema de Contraloría Social, Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa con sus respectivos anexos.	Instancia Ejecutora	Documento (Circular)	1															
4	Proporcionar capacitación a los Enlaces de Contraloría Social, de todas y cada una de las actividades que se desarrollaron en el presente ejercicio presupuestal 2019, de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Capacitación (Instancia Ejecutora)	80															
5	Hacer del conocimiento a través de circular a los beneficiarios en la Convocatoria de Perfiles Deseables, en el marco del Programa PRODEP, de la fecha para la las capacitaciones que realizará el Enlace de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Documento (Circular)	1															
6	Proporcionar capacitación a los beneficiarios en el marco del Programa PRODEP, de las actividades que se desarrollaron en el presente ejercicio presupuestal de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Capacitación	1															
7	Capturar en el SICS los datos generales del programa, el presupuesto autorizado en el PEF y el presupuesto a vigilar por parte de los Comités Contraloría Social así como registrar su distribución.	Instancia Normativa	Registro	1															
8	Capturar cada una de las Instancias Ejecutoras que realizarán las actividades de Contraloría Social, en el presente ejercicio presupuestal.	Instancia Normativa	Registro	1															
9	Verificar en el SICS, el registro de los materiales de difusión elaborados y enviados por la Instancia Normativa, para que las instancias ejecutoras den a conocer las actividades de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Registro	1															
10	Registrar en el SICS la asignación de los materiales de capacitación elaborados por la Instancia Normativa.	Instancia Normativa	Registro	1															
11	Registrar en el SICS los eventos de capacitación realizados por la Instancia Normativa, hacia los Enlaces de Contraloría Social en cada una de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Registro	1															
12	Solicitar a las Instancias Ejecutoras, la elaboración del Programa Institucional de Contraloría Social (PITCS), así como el registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Comunicado y/o Correo Electrónico	1															
13	Proporcionar capacitación a los beneficiarios en el marco del Programa PRODEP, de las actividades que se desarrollaron en el presente ejercicio presupuestal de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Capacitación	1															
14	Proporcionar asesoría a los Enlaces de Contraloría Social, en los momentos que sea solicitada, en materia de actividades, funciones y llenado de formatos de la Contraloría Social, por los medios disponibles en su momento.	Instancia Normativa	Asesoría	25															
15	Proporcionar la información y/o asesoría vía correo electrónico, en materia de Contraloría Social a los integrantes de los Comités de C.S.	Instancia Ejecutora	Capacitación otorgada	25															
3 SEGUIMIENTO																			
1	Verificar la captura en el SICS los apoyos otorgados en el marco de la Convocatoria de Perfiles Deseables del año 2018 del Programa PRODEP, así como el presupuesto a vigilar por parte de los Comités de Contraloría Social, de cada una de las instancias ejecutoras.	Instancia Ejecutora	Registro	1															
2	Registrar en el SICS los materiales de difusión, elaborados por la Instancia Normativa.	Instancia Normativa	Registro	1															
3	Registrar en el SICS los materiales de difusión elaborados y enviados por la Instancia Normativa, para que las instancias ejecutoras den a conocer las actividades de contraloría social.	Instancia Ejecutora	Registro	1															
4	Registrar en el SICS la asignación de los materiales de difusión a las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	Registro	1															

