Casa abierta al tiempo

CONTRALORIA SOCIAL

# UNIVERSIDAD AUTONÓMA METROPOLITANA

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DIFUSIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2010 PIDCS

### PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

| | 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 (1–4) · FEBRERO (5–8) · MARZO (9–13) · ABRIL (14–17) · MAYO (18–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–30) · AGOSTO (31–35) · SEPTIEMBRE (36–39) · OCTUBRE (40–44) · NOVIEMBRE (45–48) · DICIEMBRE (49–52) |
| | **1. PLANEACIÓN** | | | | |
| 1 | Designar o ratificar al responsable de las actividades de Contraloría Social. | Titular de la IES | Oficio de nombramiento | 1 | |
| 2 | Establecer la coordinación con el Programa PROMEP para acordar lo referente a la Contraloría Social. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Actividad | 1 | |
| 3 | Elaborar el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), remitirlo al PROMEP para su aprobación y capturarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Función Pública (SICS). | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Programa elaborado y capturado | 1 | |
| | **2. PROMOCIÓN** | | | | |
| 4 | Difundir a través de la página de Internet Institucional la información referente a las actividades de la Contraloría Social: Esquema de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social, Programa Institucional de Difusión, Plan de Difusión, Cédula de vigilancia; y de los servicios y apoyos que ofrece el Programa. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Información publicada | 5 | |
| 5 | Proporcionar asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios del Programa. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Asesoría proporcionada | 1 | |
| 6 | Elaborar y difundir la Información de Contraloría Social a través de Folletos, Trípticos, etc. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Documento elaborado y difundido | 4 | |
| | **3. SEGUIMIENTO** | | | | |
| 7 | Capturar en el SICS las actividades de promoción y seguimiento de la Contraloría Social realizadas por la Institución y el Comité. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Información capturada | 1 | |
| 8 | Capturar en el SICS las cédulas de vigilancia y los informes del Comité. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Cédula capturada | 1 | |
| 9 | Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias, así como capturar en el SICS aquellas que corresponda si fuera el caso. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Queja y/o denuncia atendida y capturada | 1 | |
| 10 | Realizar reuniones con los beneficiarios. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Minuta capturada | 1 | |
| 11 | Constituir el Comité de Contraloría Social. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Acta de registro de comité | 1 | |
| 12 | Registrar en el SICIS el Comité de Contraloría Social. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Información capturada | 1 | |
| 13 | Analizar los resultados de la Contraloría Social y plantear soluciones de mejora. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Acción de mejora propuesta | 1 | Año 2011 |
| 14 | Elaborar un informe anual sobre las actividades de la Contraloría Social realizadas. | Responsable de la Contraloría Social de la Institución | Informe | 1 | Año 2011 |

**Lic. Pedro Aguirre Bedolla**
**Responsable de Contraloría Social**
**Universidad Autónoma Metropolitana**