FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PATCS) 2020

CONTRALORÍA SOCIAL

ceti

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada actividad	Calendario para la Ejecución de las Actividades (ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JUULO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE)
	1. PLANEACIÓN				
1	Designara a un servidor público como Enlace de Contraloría Social, proporcionando los siguientes datos: nombre, cargo, teléfono, R.F.C., dirección y correo electrónico y enviar el oficio de designación a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la	Instancia Normativa	Oficio de Nombramiento	1	
2	Revisar, y en su caso actualizar, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Instancia Normativa	Documento	3	
3	Enviar a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para su validación respectiva el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y sus respectivas actualizaciones	Instancia Normativa	Documento de CS enviados	3	
4	Incorporar a la página del CETI los documentos validados por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social, el PATCS) y material de capacitación y asesoría	Instancia Normativa	Publicación en página web de CETI	1	
5	Incorporar Plantilla de Informe en el SICS	Instancia Normativa	Captura en el SICS	1	
6	Elaborar la metodología de capacitación a servidores públicos de las ejecutoras e integrantes de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Documento	1	
7	La instancia Normativa proporciona capacitación y entregará información (folletos, tripticos y/o información electronica) a los servidores públicos de las Instancias Ejecutoras de Contraloría Social.	Instancia Normativa	Listas de asistencia	1	
8	Elaboración del Programa Institucional de Trabaio (PITCS); revisar las unidades y metas	Instancia Ejecutora	Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	2	
16	Ofrecer asesoría a los servidores públicos de las instancias ejecutoras (esto se informará de manera semestral, aunque la ejecución sea durante todo el año.).	Instancia Normativa	Bitacora de asesorías	2	
9	Revisión y en su caso la aprobación de los PITCS de los planteles: revisión de las unidades de medida y metas	Instancia Normativa	Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS)	2	
10	Elaborar y diseñar de material o contenido de las actividades de Difusión para conocimiento y uso de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Normativa	follets, tripticos y/o material informativo	2	
	2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN				
11	Enviar al titular de cada Plantel del CETI oficio o correo electrónico, mediante el cual se les invita a realizar la promoción de las actividades de Contraloría Social a través de sus respectivas páginas de internet, donde difundan, Esquema, Guía Operativa y Actividades de Difusión aprobados por la SFP.	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico	2	
12	Entregar los Documentos de Contraloría Social a las Instancias Ejecutoras	Instancia Normativa	Oficio o correo electrónico	2	
13	Constituir comités de Contraloría Social (Un comité por cada plantel que cuente con beneficiarios).	Instancia Ejecutora	Acta de Constitución de Comités	2	
14	Capacitar a los integrantes del CCS del CETI. (Procesos y Captación de Denuncias)	Instancia Ejecutora	Minutas de reunión/Listas de asistencia	2	
15	Entrega de información de Contraloría Social (Folletos, tripticos y/o material informativo en diversos medios)	Instancia Ejecutora	Oficio o por correo electrónico	2	
16	Ofrecer asesoría a los integrantes del CCS del CETI (una reunion en cada Plantel).	Instancia Ejecutora	Minutas de reunión	4	
17	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten; esto se informará de manera mensual, aunque la ejecución sea durante todo el año.	Intancias Normativas	Informes mensuales	4	
	3. SEGUIMIENTO				
18	Revisar los avances de los PITCS .	Instancia Ejecutora	Reporte	2	
19	Registro en el SICS de los Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Actas de Constitución	2	
20	Captura de los eventos de Capacitación de los integrantes del CCS del CETI.	Instancia Ejecutora	Minuta	2	
21	Captura de las actividades de asesoría a los integrantes del CCS del CETI.	Instancia Normativa	Minuta	4	
22	Recopilación y registro de los informes en el SICS.	Instancia Ejecutora	Informes	4	
23	Reportar a la Instancia Normativa las quejas y denuncias. Nota: Se recibirán las quejas y denuncias a lo largo del año pero se realizarán informes mensuales.	Instancia Ejecutora	Informes mensuales	8	
24	Recibir, atender o canalizar las quejas y/o denuncias que se presenten; esto se informará de manera mensual, aunque la ejecución sea durante todo el año.	Instancia Ejecutora	Informes mensuales	8	
25	Analizar los resultados de contraloría social y realizar acciones de mejora.	Instancia Normativa	Informe	1	

Mtro. Roberto Patiño Ruiz
Director Académico del CETI
Enlace de Contraloría Social
Instancia Normativa

Mtra. Kathya Sissy Vidrio Montes
Directa Plantel Colomos
Enlace de Contraloría Social
Instancia Ejecutora

Dra. Susana Loera González
Directa Plantel Tonalá
Enlace de Contraloría Social
Instancia Ejecutora