#### 10 ACCIONES DE MEJORA

Objetivo: Elaborar un Reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio de CS.





Acciones de mejora relacionadas con el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS):

¿Qué acciones proponen a la Función Pública para hacer más efectiva esta actividad de CS referente al SICS?



- > En el SICS poner la opción de quejas y denuncias.
- > Permitir subir en PDF el Informe del Comité de Contraloría Social y así tener una mayor evidencia.
- > En el SICS ampliar el número de caracteres para la descripción de actividades.

Acciones de mejora relacionadas a todo el proceso de CS en la Universidad

¿Qué acciones proponen a la Universidad para hacer más efectiva esta actividad de CS?

- Que las personas que acudan a la Capacitación, sean las que van a operar el SICS.
- o Ver la posibilidad de crear un chat en línea o whatsapp de todos los responsables de Contraloría Social.
- Posterior a la capacitación promover una reunión del CCS con los Directivos de la Institución para aclarar algunas inquietudes sobre los montos y adquisiciones a realizar con el fondo aprobado.

Acciones de mejora relacionadas a todo el proceso de CS y en relación con el personal de la DGUTyP.

¿Qué acciones proponen a la DGUTyP para hacer más efectiva esta actividad de CS?

- o Iniciar el proceso de CS de ser posible iniciar desde febrero o marzo la contraloría social, pues las capacitaciones inician en mayo o junio y la contraloría realmente se inicia a partir de esos meses.
- Realizar un ejercicio completo con los anexos a llenar de principio a fin, no involucrarse tanto en lo teórico que es complejo, confuso y aburrido.
- Hacer tutoriales (videos)





Secretaria de Educación Pública Dirección General de Universidades Tecnológicas y Polintonicas Coordinación Técnica de Planesción y Gestión Administrativa Subdirección de Italiasción Subdirección de Italiasción

#### ACCIONES DE MEJORA

Objetivo: Elaborar un Reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio.

Acciones de mejora relacionadas con el uso del Sistema Informático de Contraloria Social (SICS):

¿Qué acciones proponen a la Función Pública para hacer más efectiva esta actividad de CS referente al SICS?

- En el SICS poner la opción de quejas y denuncias.
- Permitir subir en PDF el Informe del Comité de Contraloría Social y así tener una mayor evidencia.
- En el SICS ampliar el número de caracteres para la descripción de actividades.

Acciones de mejora relacionadas a todo el proceso de CS en la Universidad ¿Qué acciones proponen a la Universidad para hacer más efectiva esta actividad de CS?

- Que las personas que acudan a la Capacitación, sean las que van a operar el SICS.
- Ver la posibilidad de crear un chat en línea o whatsapp de todos los responsables de Contraloria Social.
- Posterior a la capacitación promover una reunión del CCS con los Directivos de la Institución para aclarar algunas inquietudes sobre los montos y adquisiciones a realizar con el fondo aprobado.



#### Secretaria de Educación Pública

Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Coordinación Técnica de Planeación y Gestión Administrativa Subdirección de Evaluación







Acciones de mejora relacionadas a todo el proceso de CS y en relación con el personal de la DGUTyP.

¿Qué acciones proponen a la DGUTyP para hacer más efectiva esta actividad de CS?

- Iniciar el proceso de CS de ser posible iniciar desde febrero o marzo la contraloría social, pues las capacitaciones inician en mayo o junio y la contraloría realmente se inicia a partir de esos meses.
- Realizar un ejercicio completo con los anexos a llenar de principio a fin, no involucrarse tanto en lo teórico que es complejo, confuso y aburrido.
- Hacer tutoriales (videos)

Enviar el archivo de las acciones de mejora, con el siguiente nombre y en WORD: Para el PRODEP por ejemplo: UTCH-AM-U247

Para PSESyP: UPSLP-AM-E010

DE MEJORA.

El archivo de Acciones de Mejora se envían en Word. (No van firmados), si quieren poner nombre de quienes recomiendan pueden hacerlo.









Iniciadas las actividades de CS, dada la capacitación y/o en su caso presentación del Taller de Contraloría Social y enviada toda la documentación solicitada y mencionada anteriormente (puntos 1 a 11), así como validados los materiales de capacitación y difusión por la DGUTyP.

El Responsable de Contraloría Social deberá subir a su página en la sección según corresponda la documentación solicitada (Conforme al Guion de página), es decir los materiales de capacitación y de difusión.







## Taller de llenado de formatos de Contraloría Social PRODEP

Programa para el Desarrollo Profesional Docente (S247 - PRODEP) Programa Servicios de Educación Superior y Posgrado (E010 – PSESyP)



## Formatos de Contraloria Social a utilizar



Anexo 1
PITCS

Programa
Institucional de CS

Anexo 2
Minuta de Reunión

Anexo 3
Acta del Registro del
Comité de CS

Anexo 4

Acta de Sustitución de un integrante del Comité de CS

Anexo 5
Solicitud de Información

Anexo 6 Informe del Comité de Contraloría Social

Anexo 7
Cédula de Quejas y
Denuncias

Anexo 8
Control de Quejas y
Denuncias



## **Anexo 1 PITCS**



CONTRALORÍA S O C I A L





LOGO DE LA IES

#### NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2022 S247- PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP) 2021

Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Respons-													C	ale	ndaı	rizac	ción	pa		E je	cuci	ón (	de la	ıs A	ctivi	dad	es										Seg	
	able de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta	E	ENERO		FEBRERO			MARZO			ABRIL			МАУО			JUNIO			JULIO		AGOSTO			SEPTIEMBRE					NOVIEMBRE			DICIEMBRE			TRIM TRAL MET	IES- VS TA
1. PLANEACIÓN				1 2	3 4	5 ;	6 7	8	9 10	i [ m ]	12 13	14	15	16 17	18	19 [	20 [ 21 ]	22	23   2	4 25	26	27 28	29 30	31 3	2   33	34 35	36 37	38 31	9 40	41 42	43 44	145	6 47	48 4	49 (50	51 52	1 1 53	1   2   3	14
Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyF (Instancia Normativa (IN)).	Bootes	Oficio de nombra-miento	1																																				
2 Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	PITCS	1																																				П
3 Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	PITCS	1																																	4			П
Firma del PITCS entre la Instancia Normativo y la Instancia Ejecutora para promover la Contraloría Social (CS)		PITCS	1																																				
5 Diseñar y elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1																																				
6 Diseñar y elaborar el material de difusión para los	Responsable	Material de	1	П																																		$\Pi$	П

LOGO DE LA IES

#### NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PITCS) Y SU SEGUIMIENTO, 2022 E010 - PROGRAMA SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO (PSESyP)



		Respons-												Ca	alen	dari	izac	ión	ра	ra la	a E 202		cióı	ı de	las	Act	ivid	lade	s											Segu nient	
Δ	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	able de cada actividad	Unidad de Medida	Me- ta	EN	IERO	FEBRERO		o	MARZO		,	ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO		s	SEPTIEMBRE		OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		TRIMES TRAL V META		S- /S	
					1 2	3 4	5 6	7 8	9 1	0 11	12 1	13 14	4 15	16 17	18	19 20	0 21	22	23	24 25	26	27	28 29	30 31	32	33 34	35 3	6 37	38 39	40	11 42	43 4	4 45	46 4	7 48	49 5	0 51	52 53	3 1 2	2 3	4
1.	. PLANEACIÓN																																								
1	Designar o ratificar el Responsable de la Contraloría Social (RCS) de la Intancia Ejecutora (IE), mediante oficio dirigido a la DGUTyP (Instancia Normativa (IN)).	Bootes	Oficio de nombra-miento	1																																				T	
2	Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS).	Responsable de la CS	PITCS	1																																	1				
3	Validar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) por correo electrónico.	Instancia Normativa	PITCS	1																																					
4	Firma del PITCS entre la Instancia Normativo y la Instancia Ejecutora para promover la Contraloría Social (CS)		PITCS	1																																					
5	Diseñar y elaborar los materiales de capacitación para los integrantes del CCS.	Responsable de la CS	Material de capacitación	1																																					
6	Diseñar y elaborar el material de difusión para los integrantes del CCS y beneficiarios.	Responsable de la CS	Material de difusión	1																	П																	П	П		

El PITCS contiene las Actividades de CS que deberán de realizarse durante el período de vigilancia 2022, así como la calendarización de éstas









## Elaboración del PITCS

Los cambios que se le hacen a este documento son:

- 1. Logo de la IES: Colocar el logo de la Universidad.
- 2. Nombre de la Universidad
- 3. Nombre y firma del Responsable de CS y del Responsable de la IN
- 4. Fecha de elaboración
- Una vez llenado el PITCS, se firma por ambos responsables y se guarda en PDF
- El nombre del archivo se debe guardar como: PITCS UT (iniciales de la universidad), ejemplo PITCS UTA (PITCS de la UT de Aguascalientes)
- Se envía a la DGUTyP para su validación y firma (antes de subido al SICS y a la página de la Universidad)

## Números de Reuniones y Objetivos:

# EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



#### Primera reunión

- Constituir el Comité de Contraloría Social
- 2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

## Segunda Reunión

- 1. Supervisar la Distribución y Cierre del Presupuesto Asignado
- 2. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación
- 3. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión

#### Tercera Reunión

- 1. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año
- 2. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad

#### **Cuarta Reunión**

- 1. Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias
- 2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal



# Ahora comenzaremos con el llenado de los formatos, de los Anexos 2 al 8







Es importante recordar que el Responsable de CS tiene que levantar una Minuta por cada reunión de CS (Anexo 2), la cual será firmada, al menos por un servidor público de la IE, integrantes del comité y un beneficiario.

Antes de la primer reunión el Responsable de CS ya debió haber cumplido con la elaboración del Material de difusión y de Capacitación, tener la validación del Responsable de la IN (DGUTyP).

Así como haber enviado el (los) Archivo(s) de Material(es) de Capacitación con el siguiente nombre: MCAPACITACION-UTA y el Archivo de Material de Difusión: MDIFUSION-UTA

Posteriormente se procede a identificar las reuniones a llevar a cabo y finalmente se formalizan los objetivos:



## Anexo 2. Minuta de Reunión





## Números de Reuniones y Objetivos:

#### Primera reunión

- 1. Constituir el Comité de Contraloría Social
- 2. Capacitar a los integrantes del Comité de CS

### Segunda Reunión

- 1. Supervisar la Distribución y Cierre del Presupuesto Asignado
- 2. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Capacitación
- 3. Supervisar la Distribución y Cierre de los Materiales de Difusión

#### Tercera Reunión

- 1. Verificar que se hayan realizado todas las actividades programadas en el PITCS al cierre del año
- 2. Realizar el Informe Final de CCS y subirlo a la Página de la Universidad

#### Cuarta Reunión

- 1. Elaborar reporte final de Quejas y Denuncias
- 2. Analizar los resultados y elaborar un reporte final de CS y Acciones de Mejora para el siguiente ejercicio fiscal

El (los) objetivo(s) se eligen de acuerdo a los puntos a tratar en la reunión y el nombre del archivo de la minuta, depende del numero del objetivo, por ejemplo: Reunión para Constituir el Comité, nombre del archivo se escribirá:

A2-1-PRODEP-UTCH (Significa: Anexo 2, del objetivo 1, del programa y nombre de la Universidad Tecnológica de Chihuahua)

