

# ACCIONES DE MEJORA



Contraloría **Social**

# PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL:

- ✓ Evidenciar cada actividad que este en el PETCS , con la finalidad de cumplir con las metas establecidas.
- ✓ Elaborar los PETCS para las universidades, para no presentar inconsistencias en elementos respecto a lo indicado en la Guía Operativa, ya que algunas no se cumplen en tiempo y forma de acuerdo con las actividades estipuladas.
- ✓ Presentar en SICS, este documento una vez elaborado , ya que en algunos casos es capturado hasta que el total del recurso es ejercido.
- ✓ Las actividades de Seguimiento en la captura del SICS, y el formato deberán coincidir en fechas estipuladas.



# PARA COMITÉS:

- La normativa considera que se debe de constituir un comité de contraloría social por Universidad beneficiada con el PFCE 2016, en la que se ejecute un programa federal social.
- Los comités se deben constituir equitativamente (número de hombres= mujeres).
- Revisar al 100% el recurso.
- Los integrantes pueden ser estudiantes , profesores y/o personal administrativo.
- Los comités se deberán constituir dentro del plazo establecido en PETCS.
- Mínimo 2 personas, máximo 6 (beneficiarios: estudiantes, docentes y/o personal administrativo).
- La captura en el SICs, de este será dentro de los 10 hábiles posteriores a su conformación.





## PARA ENLACES DE CS:

- Constituir y capturar comité en el SICS de la 5ta Semana de Marzo a la primera semana de Junio.
- No puede ser parte del comité.
- Capacitar al comité para dar cumplimiento realización de actividades y funciones.
- Asesorar al comité en materia de Contraloría Social, las veces que lo solicite, levantar y capturar en SICS las minutas de reunión (Anexo 3).
- Presentar evidencia en SICS (Anexo 3) de reuniones adicionales a la constitución del comité, tales como capacitación y asesoría.

✓ Realizar y Capturar en los plazos correspondientes, los informes y actividades de CS 2017, evitando de esta manera semáforos rojos en el SICS, de la IN.

✓ Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social las actividades de difusión, capacitación y seguimiento de la contraloría social.

✓ Difundir a través de la página de internet de la IE, la Información proporcionada por la IN, así como los materiales de difusión, PETCS, Informe Final de la IE y datos correspondientes del Enlace de CS, tales como: Nombre, puesto, teléfonos, e-mail, etc.

✓ Al finalizar el ejercicio de CS analizar los resultados y realizar acciones de mejora para el siguiente ejercicio.

Proporcionar al comité de manera completa y oportuna, la información, actividades y documentos de CS, que la Instancia Normativa le suministro.

Capturar en SICS, de Informes las fechas establecidas serán: Informe inicial : Abril – Junio, el Informe Intermedio: Julio- Septiembre Informe Final: Octubre- Diciembre

# SUGERENCIAS PARA REALIZAR DE FORMA EFICIENTE LAS ACTIVIDADES DE CS 2017

- ✓ Cumplir en tiempo y forma con las actividades programadas de la CS.
- ✓ Se sugiere que las personas que acudan a la capacitación, deberán ser las que operan el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), o bien el directivo y el que opera.
- ✓ Conocer términos de la CS y SICS.
- ✓ Respuesta oportuna a oficios y correos, en especial en la solicitud de incorporación de información al sistema SICS.
- ✓ Cumplir con el llenado correcto de formatos.
- ✓ Informar a la CGUTyP por medio de oficios de cambios del personal Enlace de la CS.
- ✓ Avisar mediante Oficios cuando hay cambios de Responsables de la CS.
- ✓ Contar con el compromiso y seriedad de las actividades de la CS.





Lic. Tania L. González Rojas  
Personal de la Contraloría Social  
Comn. 01(55) 36-01-16-00  
Ext.67150, E- mail:  
tania.gonzalez@nube.sep.gob.mx

Página: [cgut.sep.gob.mx](http://cgut.sep.gob.mx)

Actuaria Sonia Tapia Gracia  
Subdirectora de Evaluación y  
Responsable de la Contraloría  
Social, d.01(55) 36-01-16-10  
Comn. 01(55) 36-01-16-00  
Ext.67151, E- mail:  
stapia@nube.sep.gob.mx