EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

# Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
## Ejercicio Fiscal 2021
## Programa "La Escuela Es Nuestra"

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | UNIDAD DE MEDIDA | META | PERIODO PROGRAMADO | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ene | feb | mzo | abr | may | jun | jul | ago | sept | oct | nov | dic | ene-22 |
| **1. PLANEACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Designar al Enlace de Contraloría Social de la Instancia Normativa | Instancia Normativa | Designación | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Elaborar y enviar a la Secretaría de la Función Pública los Documentos Normativos: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), para su validación | Instancia Normativa | Correo electrónico | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 Publicar los documentos normativos validados en las paginas web institucionales de la SEP | Instancia Normativa | Documentos Normativos publicados en la pagina web | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 Elaborar y difundir los manuales para el funcionamiento de los CEAP | Instancia Normativa<br>Instancia Ejecutora | Manuales publicados en la normateca SEB | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 Elaborar materiales para la capacitación de los CEAP | Instancia Ejecutora | Materiales elaborados | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| **2. PROMOCIÓN Y OPERACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Capacitar a los servidores públicos federales responsables de la constitución y asesoría de los CEAP | Instancia Normativa | Minutas de reunión | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 Capacitar a los Facilitadores Autorizados | Instancia Ejecutora | Expediente de evidencias de capacitaciones realizadas: listas de asistencia, convocatoria | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 Constituir los CEAP en los planteles beneficiados | Instancia Ejecutora | Actas de Asamblea para la integración del CEAP | 49,091 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 Capacitar a los CEAP para el desarrollo de sus funciones, entregando información del programa y Manuales | Instancia Ejecutora | Actas de Asamblea para la integración del CEAP | 49,091 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5 Elaborar el Directorio de Comités constituidos. | Instancia Ejecutora | Directorio de Comités constituidos | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 Capturar la información de los CEAP en el SICS | Instancia Ejecutora | Registros en la plataforma | 49,091 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7 Brindar asesoría a los CEAP durante el desarrollo de sus funciones | Instancia Ejecutora | Expediente de evidencias de asesorías brindadas: listas de asistencia, entre otras | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.8 Brindar asesoría respecto de la contraloría social a los servidores públicos federales responsables de la constitución y asesoría de los CEAP | Instancia Ejecutora | Expediente de evidencias de asesorías brindadas: listas de asistencia, entre otras | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| **3. SEGUIMIENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Recopilar y registrar en el SICS el Informe Final del Comité | Instancia Ejecutora | Informes capturados en el SICS | 49,091 | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Realizar los informes trimestrales de las actividades de contraloría social | Instancia Normativa | Informes enviados a la SFP | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 Dar seguimiento a la recepción y atención de las quejas o denuncias | Instancia Normativa | Informe trimestral sobre la atención de quejas o denuncias | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 Realizar el Informe Final de Actividades de Contraloría Social | Instancia Normativa | Informe Final de Resultados | 1 | | | | | | | | | | | | | |